إدارة العمليات المصرفية
- المحلية والدولية -

Banking Operations Management
- Domestic and Foreign -

الأستاذ الدكتور

خالد أمين عبد الله

الدكتور

اسماعيل ابراهيم الطراد

الطبعة الأولى

2006



رقم الايداع لدى دائرة المكتبة الوطنية : (٢٠٠٦/٥/١٣٣٢)
٣٣٢,١
عبد الله ، خالد أمين
إدارة العمليات المصرفية : المحلية والدولية / خالد أمين عبد الله ، اسماعيل ابراهيم الطراد. – عمان، دار وائل ، ٢٠٠٦ .
(٤٦٠) ص
ر.إ. : (٢٠٠٦/٥/١٣٣٢)
الواصفات: البنوك / الاقتصاد المالي

* تم إعداد بيانات الفهرسة والتصنيف الأولية من قبل دائرة المكتبة الوطنية

ISBN 9957-11-668-1 (ردمك)

* إدارة العمليات المصرفية – المحلية والدولية –
* الأستاذ الدكتور خالد أمين عبد الله – الدكتور اسماعيل ابراهيم الطراد
* الطبعة الأولى ٢٠٠٦



دار وائل للنشر والتوزيع

* الأردن – عمان – شارع الجمعية العلمية الملكية – مبنى الجامعة الاردنية الاستثماري رقم (٢) الطابق الثاني
هاتف : ٠٠٩٦٢-٦-٥٣٣٨٤١٠ – فاكس : ٠٠٩٦٢-٦-٥٣٣١٦٦١ – ص. ب (١٦١٥ – الجبيهة)
* الأردن – عمان – وسط البلد – مجمع الفحيص التجاري- هاتف: ٠٠٩٦٢-٦-٤٦٢٧٦٢٧
www.darwael.com
E-Mail: Wael@Darwael.Com

تقديم

يسر الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية أن تقدم هذا الإنتاج المتميز بعنوان "إدارة العمليات المصرفية: المحلية والدولية" الذي قام بإخراجه إلى حيز الوجود، ليملأ فراغاً في المكتبة المصرفية العربية، كل من معالي الأستاذ الدكتور خالد أمين عبد الله، رئيس قسم المصارف والمصارف الإسلامية بالأكاديمية، والدكتور اسماعيل طراد، المحاضر غير المتفرغ فيها.

وقد جاء هذا الإنتاج حصيلة خبرات مصرفية عملية وتدريسية طويلة وعلى مدى أكثر من ثلاثة عقود لكل من المؤلفين، ومن هنا جاء مزج العلم بالعمل، بحيث يستفيد منه كل من الطالب والممارس على حد سواء.

والله من وراء القصد

عمان – المملكة الأردنية الهاشمية

الأستاذ الدكتور مصطفى هديب

رئيس الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية

عمان- الأردن

2006



كلمة المؤلفين

تأتي هذه المادة خدمة لطلبة العلوم المالية والمصرفية حيث تتناول أساسيات العمليات المصرفية في بعدها الداخلي أو المحلي، وفي بعدها الخارجي أو الدولي.

وقد تناولت هذه المادة المباحث التالية تباعاً : التعريف بالجهاز المصرفي- مدخل إلى العمل المصرفي، البنوك التجارية، عملية خلق الودائع/ النقود، القوائم المالية الأساسية للمصرف، المصادر المالية للمصارف واستخداماتها، إدارة السيولة في المصرف، المبادلة بين المخاطرة والمردود، ثم العلميات المصرفية المحلية- الحسابات الجارية والودائع، الصناديق النقدية، التسهيلات المصرفية، الخدمات المصرفية الإلكترونية، وأخيراً العمليات المصرفية الخارجية أو الدولية- الاتفاقيات مع المصارف المراسلة، الحوالات الخارجية، بوالص التحصيل، الاعتمادات المستندية، الكفالات، اعتمادات خطابات الضمان، والتمويل الدولي قصير الاجل (السوق النقدي) ومتوسط وطويل الأجل (سوق رأس المال) ويذيل ذلك كله بملاحق تبين القواعد الموحدة للتحصيل رقم (522)، والأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية رقم (500)، والأعراف الموحدة للكفالات (نشرة 458).

ويأمل المؤلفان من وراء هذا كله أن يكونا وفقا في خدمة جمهور الطلبة والممارسين للمهنة على حد سواء.

والله ولي التوفيق

عمان – المملكة الأردنية الهاشمية

المؤلفان

2006



المحتويات

الموضوع	الصفحة

الباب الثاني
العمليات المصرفية المحلية

الموضوع	الصفحة

الموضوع	الصفحة

الباب الثالث
العمليات المصرفية الخارجية

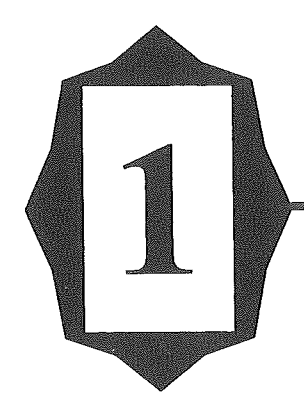
الموضوع	الصفحة

الموضوع	الصفحة

الباب الرابع
التمويل الدولي

الموضوع	الصفحة





الباب الأول

التعريف بالجهاز المصرفي

Banking System : Introduction



الفصل الأول

مدخل إلى العمل المصرفي

Introduction to Banking



مدخل إلى العمل المصرفي

Introduction to Banking

1-1 تعريف البنوك Definition of Banks

تختلف التعاريف الخاصة بالبنوك باختلاف القوانين والأنظمة التي تحكم أعمالها، والتي تتباين من بلد إلى آخر. كما تختلف بإختلاف طبيعة نشاط هذه البنوك وشكلها القانوني. ولذا فإن من الصعوبة بمكان إيجاد تعريف شامل لها على اختلاف أنواعها وأشكالها والقوانين التي تحكم أعمالها.

وفي الولايات المتحدة الأمريكية يعّرف القانون المصرف بأنه "منشأة حصلت على تصريح للقيام بأعمال المصارف يسمى Bank Charter سواء حصلت على هذا التصريح من الحكومة المركزية (الإتحادية أو الفيدرالية) أو من حكومة الولاية التي تباشر فيها نشاطها" [1]. ومن ثم يبيّن القانون صراحة وظائف المصرف الأمريكي والشروط الواجب توافرها لمباشرة هذه الوظائف بحيث تكون الحدود واضحة بينه وبين المؤسسات الأخرى.

يعرف قانون البنوك في الأردن رقم (28) لسنة (2000) البنك بأنه "الشركة التي يرخص لها بممارسة الأعمال المصرفية وفق أحكام قانون البنوك بما في ذلك فرع البنك الأجنبي المرخص له بالعمل في المملكة". [2]

وعرّف المشرع المصري في المادة التاسعة عشرة من القانون رقم 57 لسنة 1951 المصرف بأنه "كل شخص طبيعي أو إعتباري يكون عمله الرئيسي قبول الودائع من الجمهور تدفع تحت الطلب أو بعد أجل".

---

(1) د. خيرت ضيف، محاسبة المنشآت المالية، القاهرة: شركة الاسكندرية للطباعة والنشر، 1970، ص1 .

(2) الجريدة الرسمية، قانون البنوك رقم (28) لسنة **2000**، العدد 4448 تاريخ 2000/8/1.

ويعرف البعض المصرف بأنه "مكان التقاء عرض الأموال بالطلب عليها"[1] ويعاب على هذا التعريف الذي يصور المصرف كحلقة وصل بين المودعين والمستثمرين كونه فضفاضاً إلى درجة كبيرة بحيث يشمل مؤسسات عديدة كشركات التأمين وصناديق التوفير البريدي والتعاونيات وغيرها مع الاختلاف الواضح بين المصَارف وهذه الشركات المالية. فطريقة تجميع الأموال في المصارف تكون على شكل ودائع بينما هي اشتراكات أو أقساط شهرية في التعاونيات وشركات التأمين يضاف إلى ذلك أن استخدامات هذه الأموال وتوظيفاتها تتمتع بقدر كبير من الاستقرار والثبات في الشركات المالية بينما تتميز بعدم الاستقرار في المصارف لأنها ودائع على درجات متفاوتة من الثبات من حيث بقاؤها في المصرف كودائع [2]. ولذلك يمكن تمييز المصرف عن المؤسسات المالية الأخرى على أنه "المنشأة التي تقبل ديونها في تسوية الديون بين أفراد ومؤسسات المجتمع[3]. فنحن نقبل الشيكات المسحوبة على البنوك في تسوية الديون. ومجمل القول أن المصرف هو المنشأة التي تتخذ من الإتجار في النقود حرفة لها. [4]

2-1 التطور التاريخي للبنوك Historical Development of Banks

أصل كلمة مصرِف (بكسر الراء) - في اللغة العربية- مأخوذ من الصرف بمعنى "بيع النقد بالنقد"[5]. ويقصد بها المكان الذي يتم فيه الصرف، ويقابلها كلمة "بنك" ذات الأصل الأوروبي والمشتقة من الكلمة الايطالية Banco التي تعني المنضدة أو الطاولة [6]. أما سبب ارتباط هذه الكلمة بالأعمال المصرفية فلأن الصرافين اللمبارديين كانوا يستعملون مناضد خشبية لممارسة أعمالهم في أسواق بيع وشراء العملات المختلفة

---

(1) د. محمد نبيل ابراهيم و د. محمد علي حافظ، النواحي العملية لسياسات البنوك التجارية، القاهرة: د.ت. ص 75 .

(2) د. زياد رمضان، إدارة الأعمال المصرفية، عمان: الجامعة الأردنية، 1977، ص5.

(3) د. محمد نبيل إبراهيم، ود. محمد علي حافظ، مرجع سابق.

(4) د. خيرت ضيف، مرجع سابق.

(5) مجلة الأحكام العدلية، المادة (121).

(6) Thomson's **Dictionary of Bankung**, 11th Edition, (London: The New Publishing Co. Ltd) P. 45.

وذلك في أواخر القرون الوسطى. كما أن كلمة Bankrupt وتعني "مفلس" جاءت من أصل إيطالي حيث تعني كسر المنضدة أي منضدة الصراف كإعلان عن افلاسه وعدم السماح له بالاستمرار في مزاولة الصرافة. وأن الأناجيل التي تتحدث عن حياة السيد المسيح – عليه السلام– تدل على انتشار هذه العادة في الشرق وعلى أرض فلسطين منذ القرن الأول للميلاد. فقد جاء في إنجيل متّى ما نصه "... ودخل يسوع إلى هيكل الله. وأخرج جميع الذين كانوا يبيعون ويشترون في الهيكل،وقلب موائد الصيارفة... "الإصحاح 21/ 12 [1].

ومهما يكن من أمر، فإن الباحثين يجمعون على أن تاريخ نشأة المصارف الحديثة يبدأ من منتصف القرن الثاني عشر للميلاد حيث تأسس أول بنك وذلك في مدينة البندقية عام 1157 تلاه بنك برشلونه عام 1401 ثم بنك ريالتو Banco della Pizza di Rialto عام 1587 بمدينة البندقية ثم بنك أمستردام عام 1609.

ويعتبر هذا البنك الأخير الأنموذج الذي احتذته معظم البنوك الأوروبية بعد ذلك مع مراعاة ما أملته إختلافات الظروف والأحوال بين دولة وأخرى، مثل بنك هامبورغ بالمأنيا عام 1619 وبنك إنجلترا عام 1694، وبنك فرنسا الذي أسسه نابليون عام 1800 [2]، ثم انتشرت البنوك بعد ذلك في أمريكا وغيرها من بلدان العالم.

إن من المسلّم به أن العمل المصرفي من قبول للودائع في بداية الأمر ثم استثمار الجزء الفائض منها (الائتمان) في مراحل متقدمة إنما برز وتطور تبعاً لاستعمال النقود كوسيط في المبادلات. ولقد عرفت هذا النشاط المدنيات الأولى مثل السومرين والبابليين والإغريق والرومان، وإن اختلفت الأشكال والمظاهر. كما عرفه العرف قبل الإسلام وفي مكة بالذات المشهورة بتجارتها مع الشام واليمن. فكان النبي صلى الله عليه وسلم – من قبل النبوة– مشهوراً بالأمين حيث بقيت عنده الودائع حتى قبيل هجرته من مكة إلى المدينة حيث وكل بها عليّاً – كرم الله وجهه– ليتولى ردها إلى أصحابها. هذا وقد عرف

(1) د. سامي حسن حمود، تطوير الأعمال المصرفية بما يتفق والشريعة الإسلامية (القاهرة: دار الإتحاد العربي للطباعة، 1976) ص 36 .

(2) J.W. Gilbart, **The History, Principles and Practice of Banking**, Vol.I, New Edition, Revised by Ernest Sykes (London: G. Bell and Sons, Ltd, 1982) P. 12.

المكيون لاستثمار الأموال طريقتين الأولى: إعطاء المال مضاربة على حصة من الربح والثانية الإقراض بالربا الذي كان شائعاً في الجاهلية سواء بين العرب أنفسهم أو بينهم وبين اليهود المقيمين في الجزيرة العربية آنذاك [1]. وعندما جاء الإسلام حرم الربا، واقتصر العمل المصرفي على الإيداع الأمين والمضاربة على حصة من الربح، ولكن أسباب التخلف التي حلت بالبلاد الإسلامية أدت إلى قطع كل صلة بما كان قائماً ومعروفاً من أشكال التعامل المصرفي القديم. وخضع الشرق للغرب المستيقظ من العصور الوسطى على فجره الجديد وبدت فنون الغرب في كل المجالات وكأنها تؤتي بلا سابق أو مثيل وتخيّل أهل الشرق أن الدنيا كانت عقيماً من قبل في هذا المجال، فنقلوا النظم المصرفية الأوروبية إلى أن جاءت في النصف الثاني من القرن العشرين نظم البنوك الإسلامية. [2]

ومجمل القول أن الظهور الحقيقي- بالمفهوم الحديث- للبنوك كان على يد الصاغة والصيارفة الذين كانوا يقبلون إيداع النقود مقابل إيصالات إيداع أخذت تلقى قبولاً في التداول وفاء للالتزامات المطلوبة من حاملها والتي تطورت فيما بعد إلى ما يسمى بالشيكات. ثم أخذ هؤلاء الصاغة والصيارفة يتقاضون عمولة من المودعين لقاء الحفظ الأمين. كما أخذوا يتصرفون بجزء من الودائع لديهم بالإقراض مقابل فائدة يتقاضونها بعد أن لاحظوا أنه لا يتم سحب الودائع كلياً. وترتب على ذلك أن بدأت الصورة المبدئية لأعمال البنوك تتبلور وتتحدد معالمها إلى أن أصبحت على ما هي عليه الآن.

3-1 أنواع البنوك Types of Banks

1- من حيث طبيعة النشاط According to Nature of Activity: وتقسم إلى ما يلي:

أ- البنوك المركزية Central Banks

ويعرف البنك المركزي على أنه بنك البنوك لأنه يتولى الإشراف والرقابة على باقي البنوك، وبنك الإصدار لأن له سلطة إصدار نقد الدولة، وبنك الدولة حيث له

---

(1) عبد الله بن هشام الحميري، السيرة النبوية، القسم الأول، الطبعة الثانية، (القاهرة: شركة مكتبة ومطبعة مصطفى البابي الحلبي وأولاده، 1955) ص 485 .

(2) د. سامي حسن حمود، مرجع سابق، ص 57-58.

سلطة إدارة إحتياطيات الدولة من الذهب والعملات الأجنبية، وتوجيه السياسة النقدية في الدولة.

ب- البنوك التجارية Commercial Banks

وهي البنوك التي تعتمد على ودائع الأفراد والهيئات بأنواعها المختلفة سواء كانت تحت الطلب أو لأجل أو بإشعار، وإعادة استثمارها لفترات قصيرة الأجل في تسهيلات إئتمانية يسهل تحويلها إلى نقدية حاضرة دون خسائر تذكر وذلك للمساهمة في تمويل التجارة الداخلية والخارجية. ومن أمثلة هذه الاستثمارات القروض والسلف، وتحصيل الأوراق التجارية وخصمها أو التسليف بضمانها، وشراء وبيع الأوراق المالية فضلاً عن إصدار خطابات الضمان، وفتح الاعتمادات المستندية، وغيرها من الخدمات المصرفية. ومن أمثلة هذه البنوك في الأردن: البنك العربي، وبنك الإسكان للتجارة والتمويل، والبنك التجاري الأردني، والبنك الأهلي الأردني، وبنك الأردن، وبنك القاهرة عمان، وغيرها.

ج- البنوك الإسلامية Islamic Banks

وهي البنوك التي تقدم الخدمات المصرفية وممارسة أعمال التمويل والاستثمار القائمة على غير أساس الفائدة، أخذاً أو إعطاء في جميع الصور والأحوال. وتقوم باجتذاب الأموال والمدخرات وتوجهها نحو المشاركة في الاستثمار بالأسلوب المصرفي القائم على غير أساس الفائدة ، وتقديم التمويل اللازم للعمليات القابلة للتصفية الذاتية في مختلف المجالات، بما في ذلك صيغ التمويل بالمضاربة والمشاركة المتناقصة وبيع المرابحة للآمر بالشراء وغيرها من صيغ التمويل التي توافق عليها هيئة الرقابة الشرعية. ومن أمثلة هذه البنوك في الأردن: البنك الإسلامي الأردني، والبنك العربي الإسلامي الدولي.

د- البنوك الصناعية Industrial Banks

وهي بنوك تهدف بصفة خاصة إلى تقديم العديد من التسهيلات المباشرة وغير المباشرة إلى المنشآت الصناعية لفترات متوسطة وطويلة الأجل، كما تسهم في إنشاء الشركات الصناعية، وبذلك تخرج عن مفهوم البنوك التجارية التي تعتمد على الإقراض

قصير الأجل مما يزيد من نسبة المخاطرة. ومن الأمثلة عليها في الأردن بنك الإنماء الصناعي.

هـ- البنوك العقارية Real Estate Banks

وتهدف هذه البنوك إلى تمويل قطاع البناء والإسكان مقابل رهونات عقارية. وبما أن تمويلها يكون لفترات طويلة الأمد نسبياً نراها تعتمد على مصادر تمويل طويلة الأجل ايضاً. ويندرج تحت هذا النوع من البنوك في الأردن: البنك العقاري العربي المصري.

و- البنوك الزراعية Agricultural Banks

وهي البنوك التي تقدم خدماتها إلى القطاع الزراعي عن طريق تمويل وشراء البذور والتقاوي والأسمدة والمبيدات، وإستئجار الآلات الزراعية، والمساهمة في تنمية الثروة الحيوانية. وبما أن هذه الخدمات الزراعية تعتمد على دورات موسمية، تكون فترات التمويل قصيرة الأجل أو متوسطة الأجل ومرتبطة بالمواسم الزراعية، مثل مؤسسة الإقراض الزراعي في الأردن.

ز- بنوك وصناديق التوفير Savings Deposit Banks

وهي البنوك والصناديق التي تقبل المدخرات صغيرة الحجم، وتقوم بمنح القروض الصغيرة (السلف) أيضاً لجمهور المتعاملين معها من صغار المدخرين.

ح- البنوك التعاونية Cooperative Banks

وهي البنوك التي تقدم خدماتها الى الجمعيات التعاونية بأنواعها المختلفة الزراعية والإستهلاكية، والحرفية، وغيرها.

ط- الوحدات المصرفية الخارجية Off-shore Banks

وهي البنوك التي تقدم خدماتها لغير مواطني البلد الذي تعمل فيه. وقد انتشرت في البحرين وقبرص وسنغافورة.

2- من حيث شكل الملكية According Owneship: وتقسم إلى ما يلي:

أ- البنوك الخاصة Private Banks

وتأخذ هذه البنوك شكل الملكية الفردية أو شركات الأشخاص حيث تعود ملكيتها إلى شخص واحد أو عائلة واحدة أو مجموعة شركاء .

ب- البنوك المساهمة Corporate Banks

وتأخذ هذه البنوك شكل الملكية المساهمة حيث تكون شركة أموال (مساهمة عامة محدودة) وتطرح أسهمها للإكتتاب العام ويجري تداولها في الأسواق المالية وجميع البنوك التجارية العاملة في الأردن هي من هذا النوع.

ج- البنوك التعاونية Cooperative Banks

وتعود ملكية هذا النوع إلى جمعيات تعاونية أو نقابات مهنية أو حرفية أو عمالية أو غيرها.

3- من حيث علاقتها بالدولة According to Relation with the State : وتقسم إلى ما يلي:

أ- بنوك القطاع العام Public Sector Banks

وتعود ملكية هذه البنوك كلية إلى الدولة. ومنها في الأردن: البنك المركزي الأردني.

ب- بنوك القطاع الخاص Private Sector Banks

وتعود ملكية هذه البنوك كلية إلى القطاع الخاص بأشخاصه الطبيعيين والإعتباريين سواء كانت على شكل مشروعات فردية أو شركات أشخاص أو شركات أموال. ومن أمثلتها جميع البنوك التجارية العاملة في الأردن.

ج- بنوك مختلطة Mixed-ownership Banks

ويشترك في ملكية هذه البنوك كل من القطاع العام والخاص.

4- من حيث جنسيتها According to Nationality : وتقسم إلى ما يلي:

أ- البنوك الوطنية National Banks

وهي البنوك التي تعود ملكيتها إلى أشخاص طبيعيين و/أو اعتباريين تابعين للدولة التي تقوم هذه البنوك على أرضها. ومن الأمثلة عليها في الأردن: البنك الأهلي الأردني، وبنك الأردن، وغيرها.

ب- البنوك الأجنبية Foreign Banks

وهي البنوك التي تعود ملكيتها إلى رعايا دولة أخرى غير الدولة المسجلة فيها هذه البنوك.

ج- البنوك الإقليمية Regional Banks

وهي البنوك التي يشترك في ملكيتها عدد من دول المنطقة المعنية مثل صندوق النقد العربي.

د- البنوك والصناديق الدولية International Banks & Funds

وهي البنوك والصناديق المنبثقة عن هيئات دولية كالبنك الدولي International Bank for Reconstruction & Development (World Bank) وصندوق النقد الدولي International Monetary Fund (IMF).

5- من حيث تفرعها According to Branching : وتقسم إلى ما يلي:

أ- البنوك المفردة Unit Banking

وهي البنوك ذات المركز الواحد تمارس منه وفيه كافة أنشطتها المصرفية، أو تحدد لها مناطق محددة لفتح الفروع قد لا تتجاوز دائرة نصف قطرها عدد من الأميال.

ب- البنوك المتفرعة محلياً Local Branching System

وهي البنوك التي يسمح لها بفتح فروع داخل الدولة التي تحمل جنسيتها.

ج- البنوك المتفرعة إقليمياً Regional Branching System

وهي تلك البنوك التي تنتشر فروعها ضمن منطقة جغرافية محددة تضم أكثر من بلد واحد.

د- البنوك المتفرعة عالمياً International Branching System

وهي البنوك الكبيرة المسموح لها بانتشار فروعها في مختلف أنحاء العالم. ومن الجدير بالذكر أن نظام المصارف ذات الفروع المنتشرة (محلياً وإقليمياً وعالمياً) هو السائد في معظم بلدان العالم نظراً لما يمتاز به من مرونة في تأدية الخدمات المصرفية المختلفة وإزدياد الفرص أمامه لاجتياز الأزمات المحلية لإتساع قاعدة عمله وخفض

تكاليفه الثابتة والكلية. أما المصارف المفردة فمنتشرة فقط في بعض الولايات المتحدة الأمريكية. ويدعم المدافعون عن نظام المصارف المفردة رأيهم بكراهيتهم للإحتكار حيث أن السماح بفتح فروع – في رأيهم– يشجع على الاحتكار من قبل المصارف الكبيرة القوية بينما يشجع نظام المصارف المفردة على التنافس ويتيح لسكان كل منطقة على حدة إستغلال أموالهم لصالحهم وصالح منطقتهم. [1]

أما في البلدان العربية فالنظام المعمول به هو نظام التفرع (محلياً وإقليمياً وعالمياً). وفي الأردن ينظم قانون البنوك رقم 28 لسنة 2000 عملية فتح الفروع، حيث لا يجوز لأي بنك مرخص أن يفتح فرعاً جديداً أو مكتباً جديداً له داخل المملكة أو خارجها أو أن يغلقه أو ينقل مكانه دون موافقة مسبقة من البنك المركزي.

4-1 مصادر تمويل البنوك Bank's Sources of Funds

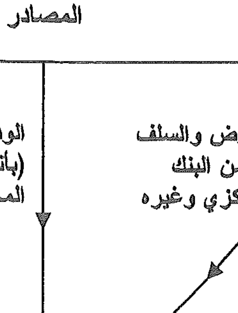
يمثل جانب الموجودات في الميزانية العمومية استخدامات أموال المشروع بينما يمثل جانب المطلوبات مصادر تلك الأموال. وإن إلقاء نظره على جانب المطلوبات في الميزانية العمومية لبنك ما تبين مصادر التمويل على النحو التالي: رأس المال (ويشكل نسبة ضيئلة بالمقارنة مع المشروعات الأخرى) والاحتياطيات والمخصصات المختلفة، والأرباح المدورة، والبنك المركزي عن طريق السلف التي يستدينها منه أو عن طريق إعادة خصم الكمبيالات والأسناذ التي في محفظته، والودائع على إختلاف أنواعها ومن مختلف مصادرها وهي المصدر الرئيسي والأكبر لتمويل البنك لأنها تمكن البنك من خلق الائتمان بصورة فريدة من نوعها لأن قدرة البنك على تقديم تسهيلات إئتمانية لا تتوقف عند المبلغ الذي يودع عنده بعد طرح الإحتياطي القانوني وإنما في نفس النسبة من كل مبلغ يودع لديه من المبلغ الأصلي ثانية. فإذا كانت نسبة الإحتياطي النقدي 10% مثلاً يمكن القول نظرياً أن كل دينار يحتفظ به البنك جاهزاً في خزائنه يمكنه من خلق ائتمان بحوالي عشرة دنانير. ويبين الشكل رقم (1) مصادر أموال البنك وموارده. [2]

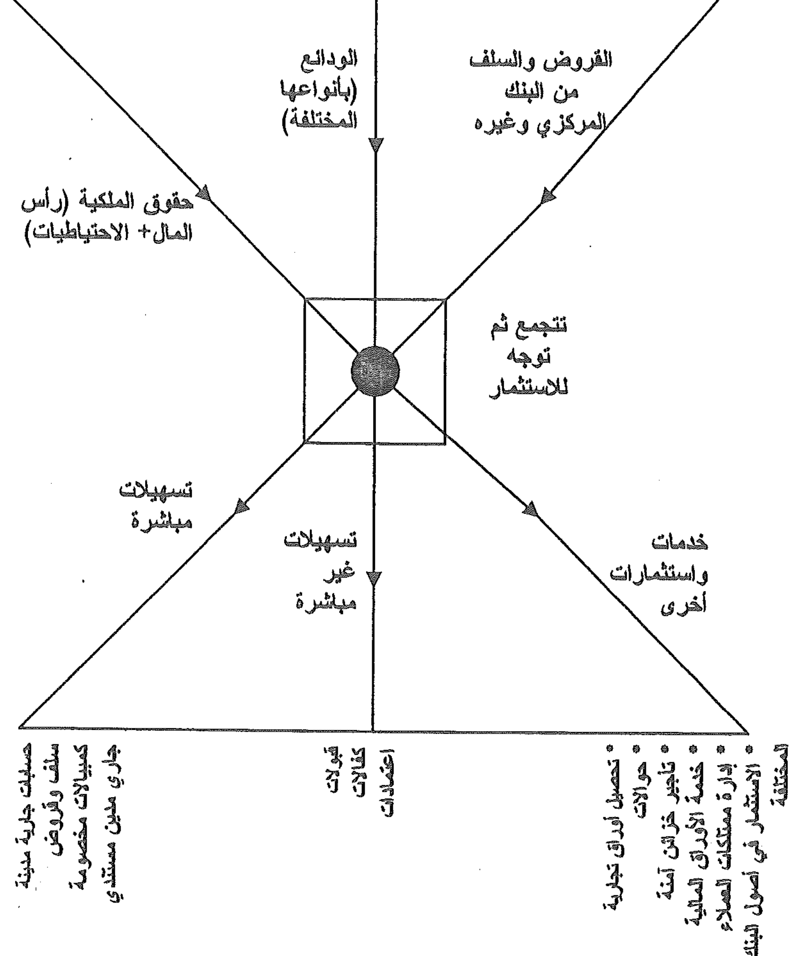
(1) د. زياد رمضان، مرجع سابق، ص 12-13 .

(2) أحمد نبيل النمري، مبادئ في العلوم المصرفية (عمّان : المطبعة الأردنية: 1981) ص9.

شكل رقم (1)

مصادر أموال البنك واستخداماتها





* هذه أقرب إلى الأنشطة منها إلى الاستخدامات حيث لا تحتاج إلى مصادر أموال لتغطيتها

5-1 الجهاز المصرفي في الأردن Banking Sector of Jordan

لقد كانت البداية بالنسبة للنشاط المصرفي الحديث في العالم العربي عندما تم الاستعانة بالبنوك الأجنبية لإنشاء فروع لها في مصر، حيث قام بنك باركليز بإنشاء فرع له عام 1864، أعقبه البنك العثماني في عام 1867 وتبعه ظهور عدد من البنوك الأجنبية حتى تم تأسيس البنك الأهلي المصري عام 1898. وفي عام 1920 أنشئ أول بنك مصري برأسمال وطني وهو بنك مصر، وتبع ذلك تأسيس البنك العربي المحدود عام 1930 في فلسطين ليلعب دوراً بارزاً في ربط كافة الدول العربية بشبكة من الفروع المصرفية.

وكانت البنوك التجارية نقطة البداية التي دخل منها العرب هذه الصناعة ولم تتجاوز أعمال تلك البنوك المهام التقليدية من قبول الودائع ومنح القروض والتسهيلات الائتمانية لتمويل التجارة المحلية والخارجية، بجانب تجارة العملات الأجنبية وعمليات التحويل، تبع ذلك ظهور البنوك المتخصصة للمساهمة في تنمية القطاعات الاقتصادية المختلفة (الزراعية، العقارية، الصناعية، وبنوك الإسكان والاستثمار وبنوك التنمية) كما تم الأخذ بنظام البنوك الإسلامية الأمر الذي أدى إلى اتساع قاعدة العمليات المصرفية. هذا وقد تأثر النشاط المصرفي العربي إلى حد كبير بالأوضاع الاقتصادية السائدة. (1)

وفيما يتعلق بالجهاز المصرفي في الأردن، فقبل عام 1964 كانت السلطة النقدية في البلاد هي مجلس النقد الأردني الذي لم يتعد دوره الاحتفاظ بموجودات استرلينية مقابل الدنانير الأردنية المصدرة، وبذلك لم يكن له أي دور في توجيه السياسة النقدية أو مراقبة البنوك. كما أن عدد البنوك التجارية لم يكن سوى سبعة بنوك ثلاثة منها أجنبية ومؤسسة إقراض متخصصة واحدة.

وفي الوقت الحاضر أصبح لدى الأردن بنك مركزي راسخ ومتمرس يقوم بتسيير السياسة النقدية للبلاد ويمارس جميع المهام والمسؤوليات التي تقوم بها عادة المصارف المركزية في الدول المتطورة، كما ازداد عدد البنوك المرخصة ليصبح في عام 2004 أربعة وعشرين بنكاً، منها بنكان يعملان وفق تعاليم الشريعة الإسلامية السمحة وثمانية

---

(1) شعبان عبد المجيد عبد الرحمن، عمليات البنوك التجارية، الكويت، معهد الدراسات المصرفية، 1998.

بنوك غير أردنية، أما عدد فروع البنوك المرخصة فقد وصل في أواخر عام 2004 الى 456 فرعاً منتشرة في مدن وقرى المملكة. كذلك تم إنشاء مؤسسات إقراض متخصصة لتغطي احتياجات المملكة التمويلية في مجالات الإسكان والإنماء الصناعي والزراعي والحكومات المحلية.

وإلى جانب البنوك المرخصة ومؤسسات الإقراض المتخصصة هناك العديد من المؤسسات المالية غير المصرفية التي أنشئت بهدف حشد وتجميع المدخرات المحلية كمؤسسة الضمان الاجتماعي، ومؤسسة تنمية أموال الأيتام، وصندوق توفير البريد، وصندوقو التنمية والتشغيل، والمؤسسة الأردنية للاستثمار، هذا فضلاً عن وجود العديد من شركات التأجير التمويلي. كما يوجد في المملكة 81 شركة صرافة منتشرة في كافة أرجاء المملكة و 26 شركة تأمين (في نهاية عام 2004).

ومن الجدير بالذكر هنا أن تطور القطاع المالي والمصرفي في الأردن لم يقتصر على النمو الكمي من حيث زيادة عدد المؤسسات ونمو حجم الودائع والائتمان فحسب، وإنما تعداه إلى النمو النوعي سواء بإنشاء مؤسسات جديدة يكمل عملها المؤسسات القائمة أو بتعميق السوقين النقدي والرأسمالي من خلال طرح الأدوات النقدية والمالية الجديدة. فعلى الصعيد المؤسسي جاء إنشاء بورصة الأوراق المالية (سوق عمان المالي سابقاً) منذ مطلع عام1978 بعد دراسات مستفيضة قام بها البنك المركزي بالتعاون مع مؤسسة التمويل الدولية ليشكل علامة بارزة على صعيد تطور الجهاز المالي الأردني. ثم توالي بعد ذلك تأسيس العديد من المؤسسات المكملة كالشركة الأردنية لضمان القروض، والشركة الأردنية لإعادة تمويل الرهن العقاري، ومؤسسة ضمان الودائع. وعلى صعيد الأدوات تم على مدى العقود الثلاثة الماضية طرح العديد من الأدوات النقدية والمالية الجديدة مثل سندات التنمية، وأذونات وسندات الخزينة، وأسناد القروض، وشهادات الإيداع، هذا فضلاً عن الانتشار الواسع في استخدام بطاقات الائتمان، وبطاقات الصراف الآلي، وتطوير نظام عصري للمدفوعات.

فيما يلي عرض موجز لوحدات الجهاز المصرفي الأردني:

أولاً: البنك المركزي الأردني Central Bank of Jordan :

باشر البنك المركزي الأردني مزاولة أعماله منذ مطلع تشرين الأول عام 1964، ويمثل البنك المركزي الأردني السلطة النقدية في المملكة ويتمتع بشخصية اعتبارية مستقلة مالياً وإدارياً، ويعتبر البنك المركزي الجهة المسؤولة حصراً عن إدارة السياسة النقدية وعن الإشراف على القطاع النقدي المصرفي. وتتمثل أهداف البنك المركزي كما نصت عليها المادة الرابعة من قانونه في الحفاظ على الاستقرار النقدي في المملكة، وضمان قابلية تحويل الدينار الأردني، ومن ثم تشجيع النمو الاقتصادي المطرد في المملكة وفق السياسة الاقتصادية العامة للحكومة.

ويقوم البنك المركزي الأردني بتحقيق أهدافه بالوسائل التالية:

1- إصدار أوراق النقد والمسكوكات في المملكة وتنظيمه.

2- الاحتفاظ باحتياطي المملكة من الذهب والعملات الأجنبية وإدارته.

3- تنظيم كمية الائتمان ونوعيته وكلفته ليتجاوب مع متطلبات النمو الاقتصادي والاستقرار النقدي.

4- اتخاذ التدابير المناسبة لمعالجة المشكلات الاقتصادية والمالية المحلية.

5- العمل كبنك للبنوك المرخصة ومؤسسات الاقراض المتخصصة.

6- مراقبة البنوك المرخصة بما يكفل سلامة مراكزها المالية وضمان حقوق المودعين والمساهمين.

7- تقديم المشورة للحكومة في رسم السياسة المالية والاقتصادية وكيفية تنفيذها.

8- القيام بأية وظيفة أو تعامل مما تقوم به البنوك المركزية عادة وبأية واجبات أنيطت به بمقتضى قانون البنك المركزي الأردني أو أي قانون آخر أو أي اتفاق دولي تكون الحكومة طرفاً فيه.

وتتمثل أركان الاستقرار النقدي الذي يسعى البنك للحفاظ عليه في استقرار المستوى العام للأسعار، واستقرار سعر صرف الدينار، وتوفير هيكل أسعار فائدة ملائم ينسجم مع التطورات الاقتصادية المحلية وتطورات أسواق المال العالمية. ويسعى البنك المركزي الى تحقيق هذا الاستقرار من خلال تنظيم حجم السيولة المحلية في الاقتصاد الوطني بما

يتناسب وتمويل النشاط الاقتصادي الحقيقي، وتحقيق التناغم والانسجام بين السياسة النقدية والسياسات المالية والاقتصادية العامة. وتنبع أهمية الاستقرار النقدي من كونه أحد أهم الأركان الرئيسة في تهيئة البيئة الملائمة لتشجيع الاستثمار المحلي والخارجي وبالتالي تحريك النشاط الاقتصادي. [1]

ثانياً: البنوك المرخصة Licensed Commercial Banks :

يرجع وجود البنوك المرخصة في الأردن إلى عام 1925، حيث بدأ البنك العثماني والذي عرف باسم بنك كرندليز منذ عام 2000 بمزاولة أعماله في البلاد. وقد كان البنك العربي الذي تأسس عام 1930 في القدس ونقل مركزه الرئيسي إلى عمان بعد أحداث عام 1948 هو أول البنوك الوطنية تلاه تأسيس البنك الأهلي الأردني في عام 1956 وبنك القاهرة عمان في عام 1960 . كما شهدت فترة الأربعينات والخمسينات دخول أربعة بنوك غير أردنية للعمل في الأردن هي البنك البريطاني للشرق الأوسط (HSBC حاليا)، والبنك العقاري العربي، ومصرف الرافدين، وبنك انترا الذي خرج من السوق الأردني في عام 1966 إثر توقف البنك لأم في بيروت عن العمل، وبعد ذلك توالى افتتاح عدد من البنوك الوطنية والأجنبية بينما خرج من السوق عدد آخر من البنوك اما بسبب تعثر أدائها الناجم عن سوء أو ضعف الإدارة أو بسبب تعثر البنوك الأم في الخارج ونتيجة لذلك فقد أصبح عدد البنوك المرخصة العاملة في الأردن في نهاية عام 2004 أربعة وعشرين بنكاً، تتوزع بواقع 16 بنكاً أردنياً (منها بنكان إسلاميان) وثمانية بنوك أجنبية (منها خمسة بنوك عربية) وقد عملت هذه البنوك داخل المملكة من خلال 456 فرعاً و155 مكتباً. من جهة أخرى بلغ عدد فروع البنوك الأردنية العاملة في الخارج في نهاية عام 2003 بما فيها مكاتب التمثيل 139 فرعاً منها 58 فرعاً في فلسطين.

وتخضع البنوك إلى الترخيص من قبل البنك المركزي الأردني لكي تتمكن من مزاولة أعمالها، كما يجب أن تتقيد بتعليماته في مزاولة نشاطاتها ونسب الأمان المصرفي

---

(1) البنك المركزي الأردني، دائرة الأبحاث، الجهاز المالي والمصرفي في الأردن (1964-2004) تشرين أول 2004م، ص 3-21.

التي يحددها في مجال الائتمان والاحتياطي والسيولة ورأس المال. ولا يحق لأي بنك مرخص أن يفتتح فرعاً جديداً أو يندمج مع أحد البنوك القائمة إلا بموافقة البنك المركزي.

وقد حرص البنك المركزي على تحديث التشريعات المنظمة للعمل المصرفي في الأردن بغرض مواكبتها لمستجدات الصناعة المصرفية على الساحة العالمية، لذلك فقد صدر قانون جديد للبنوك في شهر آب من عام 2000 يشكل نقلة نوعية لتطوير العمل المصرفي بما يتماشى مع هذه المستجدات. وقد فتح هذا القانون الباب أمام البنوك لتقديم حزمة شاملة من الخدمات المالية ضمن ما يعرف بمفهوم البنك الشامل، وبهذا لم يعد دور البنوك يقتصر على تقديم الخدمات المالية التقليدية بل توسع ليشمل خدمات الوكالة، والاستشارات المالية، وإدارة المحافظ الاستثمارية، وإدارة الأموال واستثمارها للغير، وكذلك إدارة إصدارات الأوراق المالية والتعهد بتغطيتها وتوزيعها بالإضافة إلى تقديم خدمات الحفظ الأمين للأوراق المالية. كما أتاح القانون للبنوك أيضاً القيام بعمليات الوساطة والإيجار والدفع والتحصيل والتعامل بأدوات السوق النقدي وأدوات رأس المال والتعامل بالعملات الأجنبية في أسواق النقد الآنية والآجلة والمشتقات المالية. كما سمح للبنوك امتلاك أو تأسيس شركات تابعة مالية غير مصرفية كشركات التأمين. (1)

ثالثاً: مؤسسات الإقراض المتخصصة: Specialized Credit Institutions

في ضوء عزوف البنوك التجارية عن توفير الحجم المناسب من القروض طويلة الأجل بكلفة تتناسب مع الاحتياجات التنموية لبعض القطاعات لا سيما قطاعات الزراعة والصناعة والإسكان، حرصت الحكومة على ايجاد مؤسسات تمويلية متخصصة لتقديم التسهيلات الائتمانية متوسطة وطويلة الأجل للمشاريع التنموية في تلك القطاعات.

وكانت مؤسسة الإقراض الزراعي أولى مؤسسات الإقراض المتخصصة تأسيساً في عام 1959 ثم توالى إنشاء المؤسسات الأخرى حيث تم خلال فترة الستينات إنشاء كل من بنك الإنماء الصناعي، ومؤسسة الإسكان في عام 1965، وصندوق قروض البلديات والقرى في عام 1966 ، والمنظمة التعاونية في عام 1968. وفي عام 1974 تمت إعادة هيكلة صندوق قروض البلديات والقرى ليحل محله بنك تنمية المدن والقرى وفي إطار

---

(1) الجهاز المالي والمصرفي في الأردن، مرجع سابق، ص 22-27 .

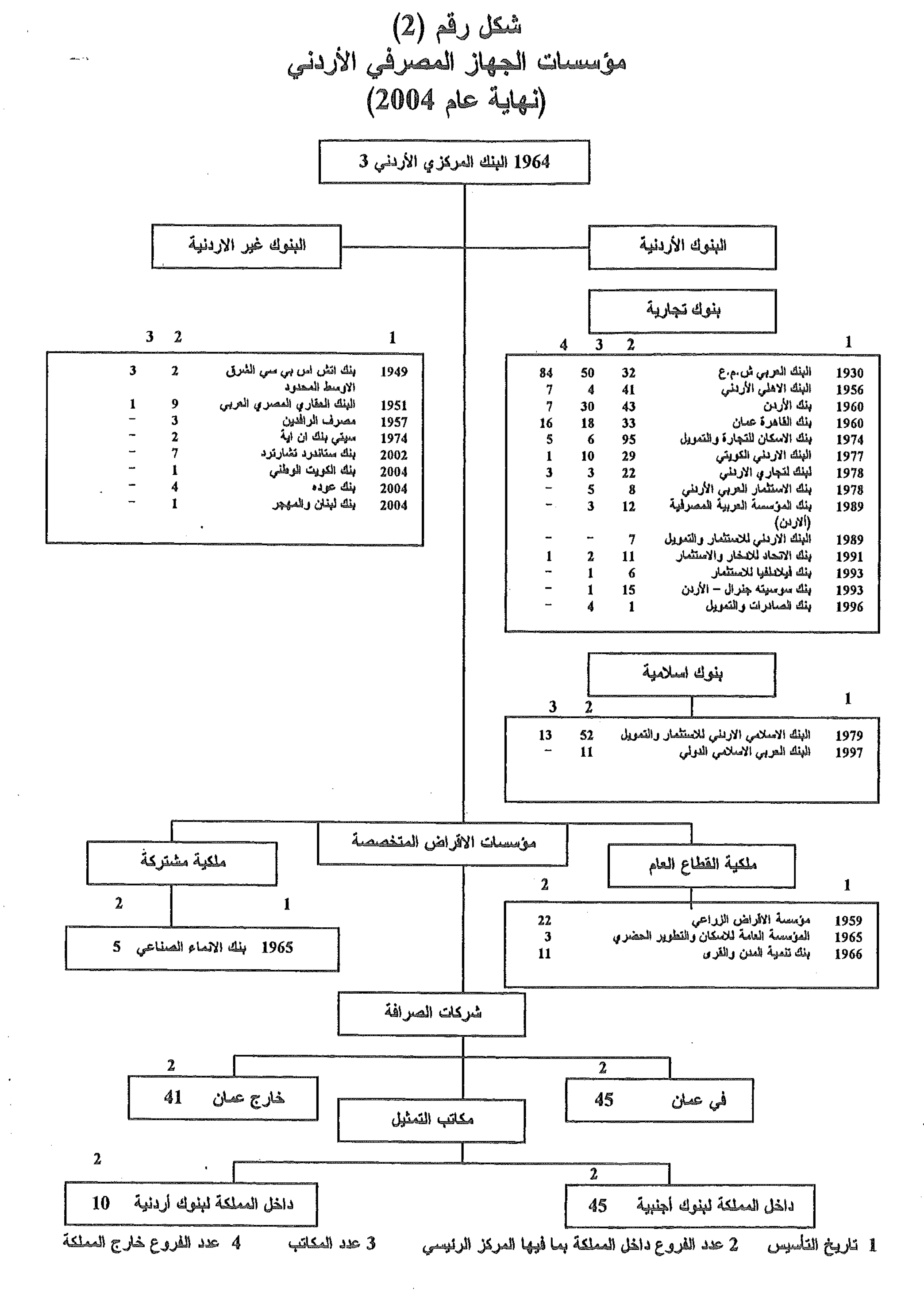
عمليات الإصلاح الهيكلي للقطاع النقدي والمصرفي ونظراً لأن بنك الإسكان كان يمارس بعض أنشطة البنوك التجارية، تم في عام 1997 تحويل بنك الإسكان من مؤسسة إقراض متخصصة إلى بنك تجاري مرخص بموجب قانون البنوك، وبذلك فقد تمت إزالة جميع المزايا التفضيلية التي كان يتمتع بها عندما كان يعمل كمؤسسة إقراض متخصصة.

وبذلك فقد بلغ عدد مؤسسات الإقراض المتخصصة العاملة بنهاية عام 2003 أربع مؤسسات ثلاث منها تعود ملكيتها للقطاع العام وهي مؤسسة الإقراض الزراعي، والمؤسسة العامة للإسكان والتطوير الحضري، وبنك تنمية المدن والقرى. في حين تعود ملكية المؤسسة الرابعة وهي بنك الإنماء الصناعي إلى القطاعين العام والخاص. أما بالنسبة للمنظمة التعاونية فقد توقف نشاطها منذ مطلع عام 1996.

وتعتمد هذه المؤسسات بشكل رئيسي على رأسمالها والاقتراض الداخلي والخارجي كموارد للأموال. [1]

(1) الجهاز المالي والمصرفي في الأردن، مرجع سابق، ص 28-33 .

شكل رقم (2)
مؤسسات الجهاز المصرفي الأردني
(نهاية عام 2004)



1 تاريخ التأسيس 2 عدد الفروع داخل المملكة بما فيها المركز الرئيسي 3 عدد المكاتب 4 عدد الفروع خارج المملكة

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- يقال أن الحركة المصرفية – بصورة عامة – ليست من نتاج الحضارة الحديثة. علق على ذلك.

2- يقال أن الفائدة ركن أساسي من أركان النظام المصرفي. علق على ذلك. أذكر مثالين على الأقل يدعمان رأيك.

3- ما المقصود بنظام الوحدة البنكية وما المقصود بنظام التفرع؟

4- ناقش كلاً من العبارات التالية:

أ- البنك مؤسسة تجارية بضاعتها النقود.

ب- البنك مكان التقاء عرض النقد بالطلب عليه.

ج- البنك أداة خلق للنقود من خلال الائتمان.

5- كيف نشأت الأعمال المصرفية تاريخياً ؟

6- عدد أنواع البنوك من حيث ما يلي:

أ- طبيعة النشاط

ب- شكل الملكية

ج- علاقتها بالدولة

د- جنسيتها

هـ- تفرّعها

7- ما هي وظائف وأهداف البنك المركزي الأردني؟

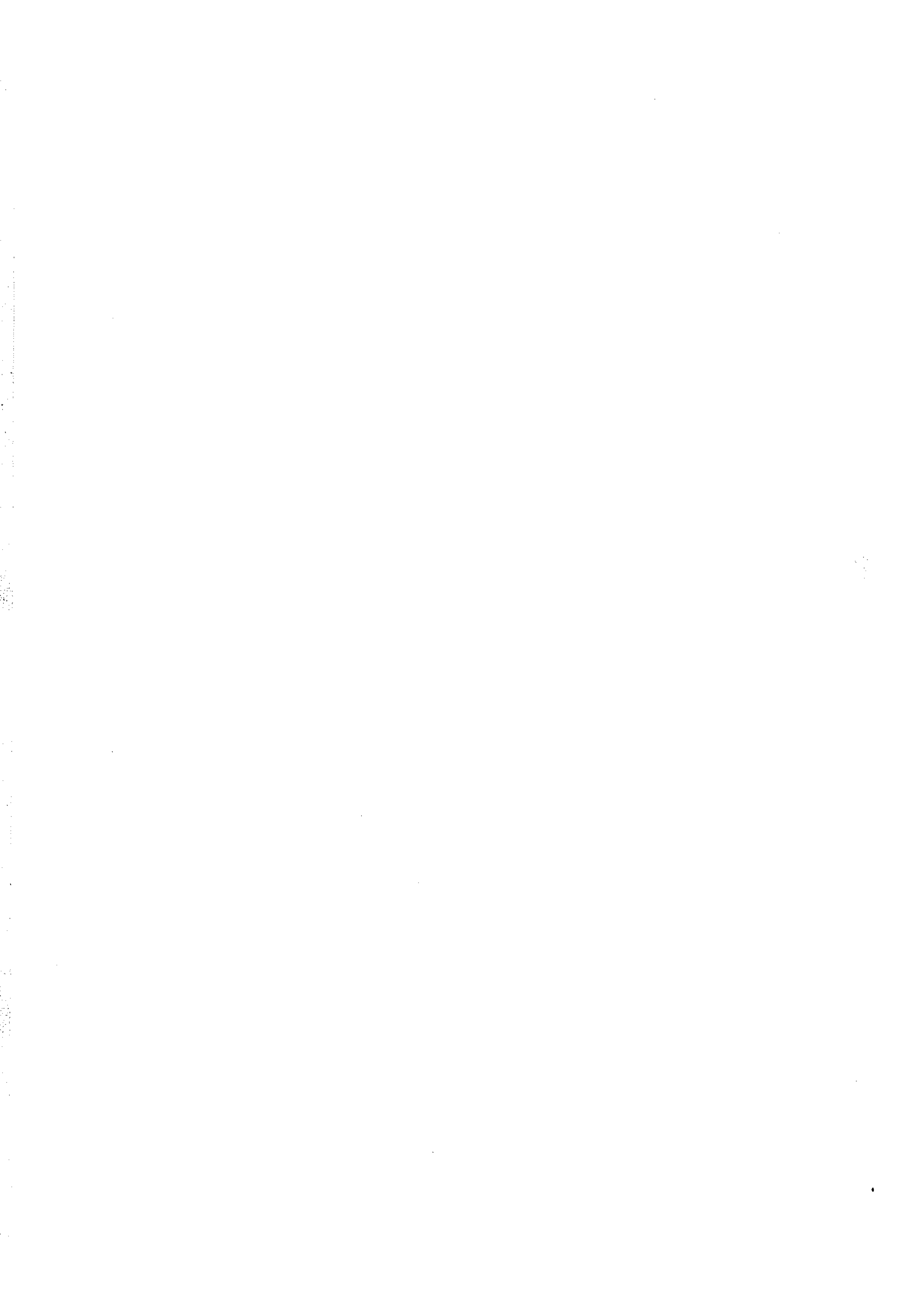
8- ما هو التطور التاريخي الذي مرّ به إنشاء البنوك المرخصة في الأردن؟

9- لمؤسسات الإقراض المتخصصة دور أساسي في تمويل المشاريع التنموية للقطاعات الاقتصادية الأساسية. وضح ذلك.

الفصل الثاني

البنوك التجارية

Commercial Banks



البنـــوك التجـــارية
Commercial Banks

1-2 تعريف البنوك التجارية Definition

البنوك التجارية هي تلك البنوك التي رخص لها بتعاطي الأعمال المصرفية والتي تشمل تقديم الخدمات المصرفية لا سيما قبول الودائع بأنواعها المختلفة (تحت الطلب، وتوفير، ولأجل، وخاضعة لإشعار) واستعمالها مع الموارد الأخرى للبنك في الإستثمار كلياً أو جزئياً أو بأية طريقة أخرى يسمح بها القانون.

إن البنوك التجارية، ويطلق عليها أحياناً بنوك الودائع Deposit Banks، هي تلك التي تتعامل بالإئتمان (المباشر وغير المباشر) وأهم ما يميزها قبولها للودائع تحت الطلب Demand Deposits والحسابات الجارية Current Accounts . وينتج عن ذلك ما يسمى بخلق النقود Money Creation .

إن مجرد قبول الودائع أمر تشترك فيه أنواع مختلفة من المصارف، فالمصرف المركزي يقبل الودائع من المصارف التجارية، كما تقبل بعض المصارف المتخصصة الودائع من المواطنين ولكن أهم ما يميز المصارف التجارية هو قبولها للحسابات الجارية مما يجعلها على إستعداد لدفع هذه الودائع إلى أصحابها وقتما شاءوا دون مماطلة أو إلحاح. بينما لا تتعامل المصارف الأخرى بمثل هذا النوع من الودائع وإنما بالودائع لأجل Time Deposits أو الخاضعة لإشعار Subject to Notice بحيث يشترط مضي فترة معينة على الوديعة في البنك أو مُضي فترة على إشعار البنك بالسحب. وبما أن السحب من الحسابات الجارية يتم بشيكات يحررها المودع يمكن القول بأن أهم ما يميز البنوك التجارية عن غيرها قبول الديون التي عليها (للمودع) في تسوية الديون التي للآخرين (على المودع).

2-2 وظائف البنوك التجارية Functions

تقوم البنوك التجارية بعدة وظائف منها النقدية ومنها غير النقدية، ويمكن تقسيم هذه الوظائف إلى تقليدية كلاسيكية، وأخرى حديثة.

أولاً: الوظائف التقليدية Traditional Functions

1- فتح الحسابات الجارية وقبول الودائع على اختلاف أنواعها (تحت الطلب، وإدخار، ولأجل وخاضعة لإشعار).

2- تشغيل موارد البنك مع مراعاة مبدأ التوفيق بين السيولة Liquidity والربحية Profitability والضمان والأمن Security . ومن أهم أشكال التشغيل والاستثمار ما يلي:

أ- منح القروض والسلف المختلفة وفتح الحسابات الجارية المدينة.

ب- تحصيل الأوراق التجارية وخصمها والتسليف بضمانها.

ج- التعامل بالأوراق المالية من أسهم وسندات بيعاً وشراء لمحفظتها أو لمصلحة عملائها.

د- تمويل التجارة الخارجية من خلال فتح الإعتمادات المستندية.

هـ- تقديم الكفالات وخطابات الضمان للعملاء.

و- التعامل بالعملات الأجنبية بيعاً وشراء، والشيكات السياحية، والحوالات الداخلية منها والخارجية.

ز- تحصيل الشيكات المحلية عن طريق غرفة المقاصة، وصرف الشيكات المسحوبة عليها.

ح- المساهمة في إصدار أسهم وسندات الشركات المساهمة.

ط- تأجير الخزائن الآمنة لعملائها لحفظ المجوهرات والمستندات والأشياء الثمينة.

ثانياً: الوظائف الحديثة Modern Functions

1- إدارة أعمال وممتلكات العملاء وتقديم الإستشارات الإقتصادية والمالية لهم من خلال دائرة متخصصة هي Trust Department .

2- تمويل الإسكان الشخصي من خلال الإقراض العقاري. ومما يجدر ذكره أن لكل بنك تجاري سقف محدد للإقراض في هذا المجال يجب أن لا يتجاوزه.

3- المساهمة في خطط التنمية الإقتصادية، وهنا يتجاوز البنك التجاري الإقراض لآجال قصيرة إلى الإقراض لآجال متوسطة وطويلة الأجل نسبياً.

ويضاف إلى هاتين المجموعتين من الوظائف الرئيسية للمصارف التجارية في المجتمعات التي تأخذ بمبدأ التخطيط المركزي للاقتصاد (الاقتصاد الموجه) وظائف أخرى أهمها:

1- وظيفة التوزيع Distribution : في المجتمعات ذات التخطيط الاقتصادي المركزي يتم توزيع كافة الأموال اللازمة للإنتاج أو إعادة الإنتاج والمتولدة من مصادر خارجة عن المشروع نفسه عن طريق المصرف. ويتم ذلك عادة بالطرق الإئتمانية. ولا يوجد أي مؤسسة أخرى غير المصارف تزاول هذا النشاط في ظل ذلك النظام والذي انتهى تقريباً بانهيار الاتحاد السوفياتي.

2- وظيفة الإشراف والرقابة Supervision & Control : تتولى المصارف في المجتمعات ذات التخطيط المركزي عملية توجيه الأموال المتداولة إلى استخداماتها المناسبة مع متابعة هذه الأموال للتأكد من أنها تستخدم فيما رصدت له من أغراض، وللتأكد من مدى ما حققه استخدامها من أهداف محددة مسبقاً للمشروعات التي استخدمتها.

2-3 الهيكل التنظيمي للبنوك Organization Plan

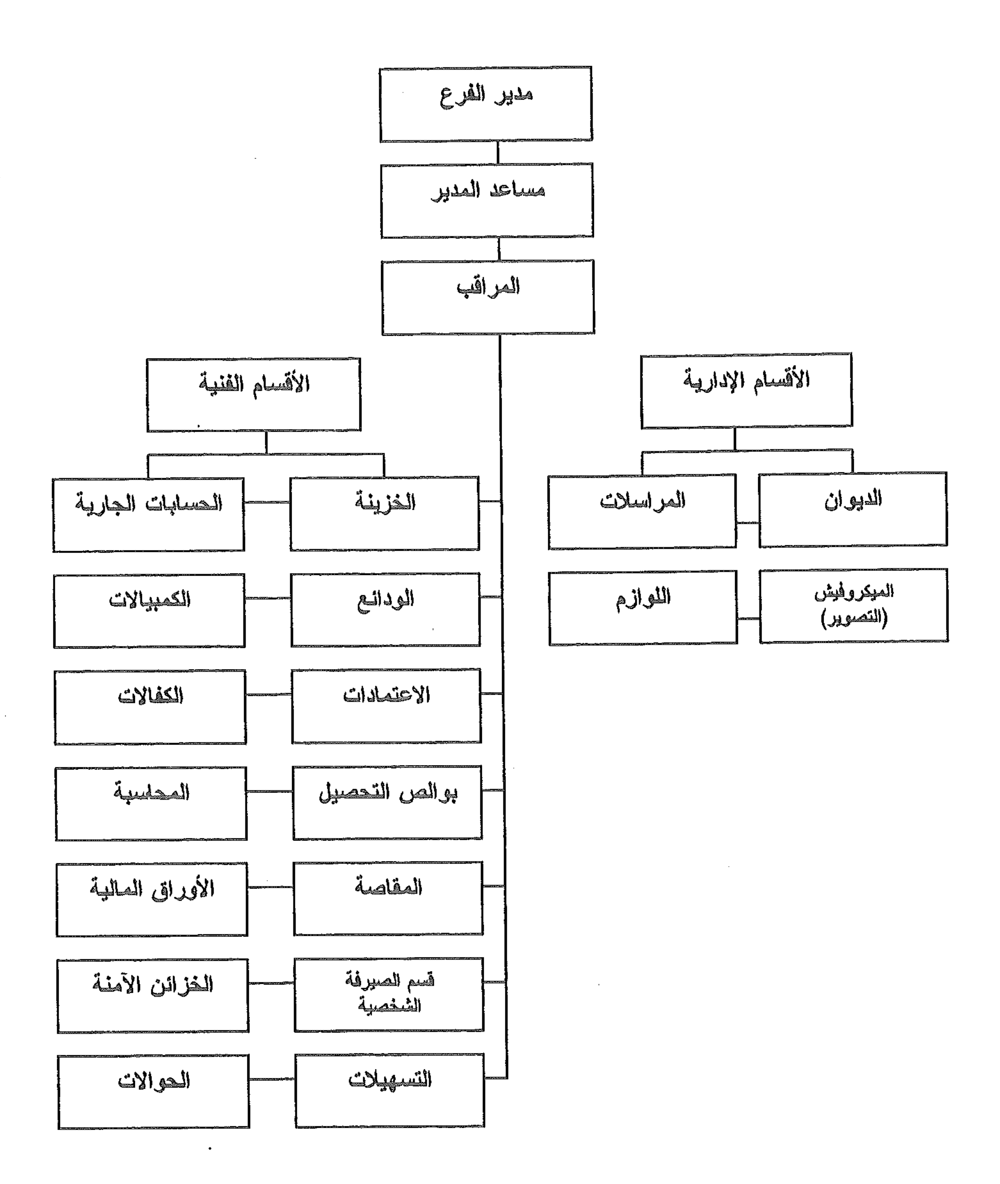
إن التنظيم الإداري السليم هو حجر الزاوية لتحقيق الرقابة الفعالة والتخطيط والتنفيذ الدقيق. ويلزم هنا التنسيق بين النظام الإداري والنظام الفني. ومن أجل هذا يتم تحديد الخدمات المصرفية الرئيسية ويخصص لكل منها قسم فني مختص مثل: قسم الحسابات الجارية، وقسم الأوراق التجارية، وقسم الإعتمادات المستندية. وغيرها. وكلما تعددت العمليات المرتبطة بنوع محدد من الخدمة المصرفية يخصص قسم فني لها. وكلما قلت هذه العمليات فقد يتم دمج نوعين أو أكثر من الخدمات في قسم واحد. ومن المهم أيضاً تجزئة الخدمات الرئيسية إلى خدمات فرعية بحيث تنشأ وحدات إدارية فرعية تختص بهذه الخدمات. وعلى سبيل المثال قد يتم تجزئة قسم الحسابات الجارية للعملاء إلى

وحدات فرعية تختص واحدة منها بعمليات السحب وأخرى بالإيداع. وثالثة لاحتساب الفوائد، ورابعة للتعرف على مراكز العملاء بسرعة وهكذا.

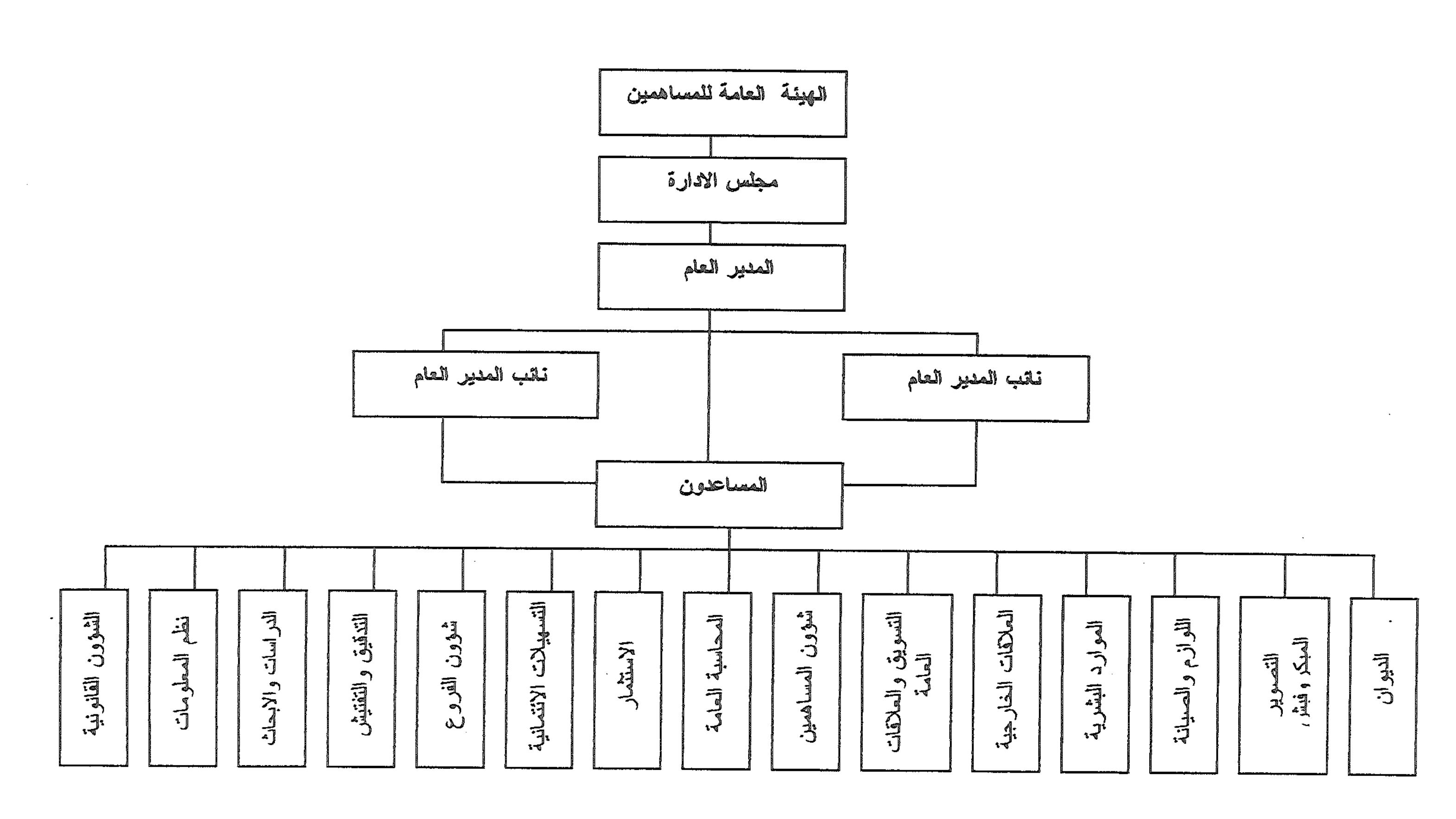
وبعد تحديد الأقسام والوحدات الإدارية يتم تحديد الاختصاصات والواجبات المنوطة بالأشخاص القائمين على هذه الأقسام والوحدات مع تفويض قدر من السلطة يتناسب والمسؤولية الملقاة على عاتق كل منهم. ومع توضيح الإختصاصات والواجبات يتم بيان خطوط انسياب السلطة من المستويات الإدارية العُليا إلى المستويات الدنيا، مع بيان تدرج المسؤولية من المستويات الدنيا الى العُليا. حتى تسهل عملية الإتصال والرقابة والمتابعة بالإضافة إلى محاسبة المسؤولية Responsibility Accounting .

ويبين الشكل رقم (3) الهيكل التنظيمي لأحد الفروع متوسطة الحجم لبنك تجاري بأقسامه الإدارية والفنية:

شكل رقم (3)
الهيكل التنظيمي لأحد فروع بنك ما



أما بالنسبة للهيكل التنظيمي للإدارة العامة للبنك التجاري فيوضحها الشكل التالي رقم (4) :



ومما يجدر ذكره أن التنظيم الإداري يختلف من بنك إلى آخر ومن فرع إلى آخر تبعاً لاختلاف الحجم، ونوع النشاط، وعدد العاملين، وطريقة العمل من حيث كونها يدوية أو آلية. ومن هنا تأتي صعوبة وضع نظام إداري ثابت وموحد تطبقه كافة البنوك. وأن ما تم شرحه وبيانه سابقاً يعتبر على سبيل المثال فقط. ولكن مهما إختلفت هذه النظم والأقسام فإنها تؤدي في النهاية إلى تحقيق أهداف البنك وأغراضه.

وسيتم شرح أقسام المصرف التجاري التي تتولى تنفيذ العمليات المصرفية المحلية والعمليات المصرفية الخارجية في الفصول التالية من هذا الكتاب بالتفصيل.

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- عرّف البنك التجاري مبيناً أهم ما يميزه عن بقية أنواع المصارف؟

2- للبنوك التجارية وظائف تقليدية (كلاسيكية) وأخرى حديثة. عدّد هذه الوظائف مع شرح موجز لكل منها.

3- ارسم الهيكل التنظيمي لأحد الفروع متوسطة الحجم لبنك تجاري مبيناً أقسامه الإدارية والفنية.

4- ارسم الهيكل التنظيمي للإدارة العامة لبنك تجاري .

الفصل الثالث

عملية خلق الودائع (النقود)
Money Creation



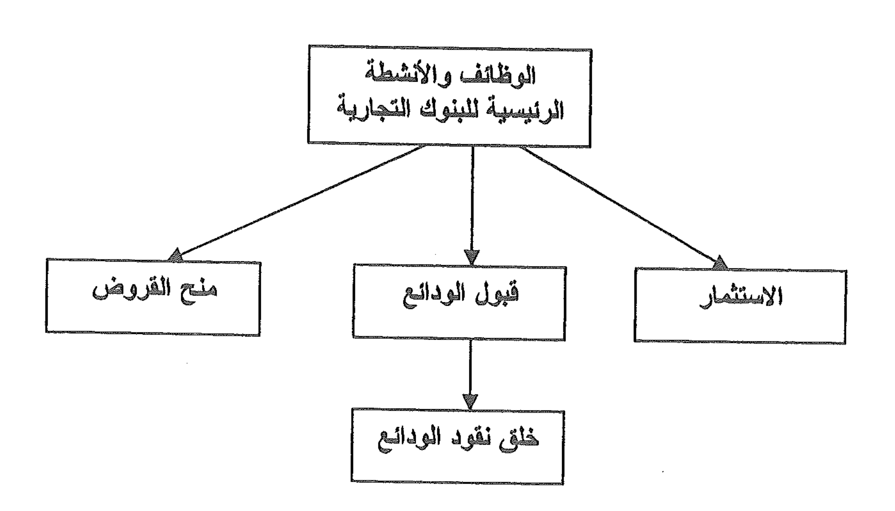
عملية خلق الودائع (النقود) [1]

Money Creation

3-1 تمهيد

يمكن التعبير عن الوظائف والأنشطة الرئيسية التي تقوم بها البنوك التجارية من خلال الشكل التالي:

شكل رقم (5)



وينبثق من عملية الإقراض أحد أهم الأنشطة التي تتميز بها البنوك التجارية عن غيرها من المؤسسات المالية وهي وظيفة خلق الودائع التي بسببها تخضع هذه المؤسسات لرقابة السلطة النقدية.

(1) أنظر: د. خالد الراوي، إدارة العمليات المصرفية، عمان، الأردن: دار المناهج، 2001، ص206-222 .

إن آلية خلق الودائع تأتي من أن كل بنك تجاري عند قبوله للودائع يحتفظ بجزء منها في شكل أرصدة تنقسم إلى: أرصدة قانونية وأرصدة فائضة. وتتمثل الأرصدة القانونية في المبالغ التي يتحتم على البنوك التجارية الاحتفاظ بها وفقاً لهيكل نسب الاحتياطي القانوني الذي يفرضه البنك المركزي على البنوك، أما الأرصدة الفائضة فهي الفرق بين إجمالي الأرصدة وقيمة الأرصدة القانونية، وهذه لها هدفان: الأول يتمثل في مقابلة عمليات السحب أو تأمين المركز المالي للبنك والآخر يتمثل في تحديد حجم توظيفات البنك. وبعد احتفاظ البنوك التجارية بالأرصدة المشار إليها تقوم هذه البنوك بتوظيف الأرصدة المتبقية في قروض واستثمارات مختلفة.

وتتم عملية خلق الودائع من خلال آلية العلاقة بين البنوك التجارية ككل وليس من خلال بنك واحد. ولتوضيح ذلك نذكر المثال التالي:

مثال (1) :

لو تم إيداع مبلغ نقدي قدره 20,000 دينار في أحد البنوك فإنه بإمكان البنوك مجتمعة أن تخلق حسابات ودائع في حدود 100,000 دينار طالما كانت نسبة الأرصدة أو نسبة الاحتياطي القانوني 20% .

ويمكن توضيح قدرة البنوك مجتمعة على مضاعفة حجم الوديعة النقدية إذا علمنا أنه عندما يتسلم البنك الأول الوديعة 20,000 دينار. فإنه سيقوم باقراض 16,000 دينار. فإذا تم إيداع هذا المبلغ بالكامل لدى بنك آخر فإن هذا البنك يستطيع أن يقيد الـــ 16,000 دينار كوديعة أصلية. ويمكنه تقديم قروض (مراعياً نسبة 20% احتياطي) قدرها 12,800 دينار. وإذا تم إيداع هذا المبلغ كوديعة جديدة في بنك ثالث فإن هذا البنك يمكنه اقراض مبلغ 10,240 دينار وهكذا. ويمكننا إيضاح التوسع المضاعف في خلق الودائع باستخدام الجدول التالي:

جدول رقم (1)

عملية خلق الودائع من خلال البنك التجارية

حجم التغير في إجمالي الودائع		أرصدة الاحتياطي القانوني	حجم التغير في عرض النقود
البنك الأول	20,000	4,000	16,000
البنك الثاني	16,000	3,200	12,800
البنك الثالث	12,800	2,560	10,240
البنك الرابع	10,240	2,048	8,192
البنك الخامس	8,192	1,640	6,552
بقية البنوك التالية	32,768	6,552	26,216
المجموع الكلي	100,000	20,000	80,000

ويعني ذلك أن البنوك التجارية مجتمعة قادرة على زيادة حجم الودائع عدة مرات بناء على نسبة الاحتياطي القانوني. فإذا كانت نسبة الاحتياطي القانوني 20% فإن باستطاعة البنوك التجارية مضاعفة حجم الودائع لديها بمقدار خمس مرات (20/100).

ويجب التنويه إلى أن هذا المثال الرقمي قائم على افتراضات أساسية قد لا تعكس الواقع العملي فافتراضنا ان كل مبلغ يتم سحبه من بنك سوف يودع في بنك آخر أمر نظري بحت. فليس شرطاً أن يتم ذلك. وكثيراً ما تتسرب النقود من البنوك إلى التداول خارج النظام المصرفي.

كذلك تم افتراض أنه لابد للبنك أن يحتفظ بنسبة 20% كأرصدة احتياطية. وهذا ليس بالضرورة أن يكون هو الواقع فقد تحتفظ بعض البنوك بنسبة أعلى.

وتعتبر وظيفة خلق النقود (الائتمان) من أهم الوظائف التي تنفرد بها البنوك التجارية والتي ترتبط بطبيعة عمل هذه البنوك كمستودع للأموال وإعادة تشغيلها في شكل قروض واستثمارات.

فمن المعلوم أن العملاء يحتفظون بودائعهم لدى البنوك ويقومون بالسحب منها وفقاً لاحتياجاتهم بشيكات أو أوامر دفع (النقود المصرفية). وعادة لا يحتفظ البنك بنسبة

احتياطي نقدي كامل لمواجهة طلبات المودعين، وإنما يقوم البنك المركزي بتحديد نسبة الاحتياطي الواجب احتجازه، وهي نسبة ليست ثابتة وإنما يقوم البنك المركزي بتعديلها وفقاً للأوضاع الاقتصادية السائدة ولا يتم تجاوزها إلا في الحدود والظروف التي يقررها البنك المركزي. ويعتبر الاحتياطي النقدي من أهم الأدوات التي يستخدمها البنك المركزي للتأثير في قدرة البنوك التجارية على منح الائتمان. فلو افترضنا أن نسبة الاحتياطي النقدي تعادل 100% من حجم الودائع. فسوف تنعدم في هذه الحالة قدرة البنوك على منح الائتمان. ولكن إذا انخفضت هذه النسبة فإنه سوف يتوفر لدى البنوك جانب من الأموال يعادل الفرق بين حجم الودائع ونسبة الاحتياطي النقدي المقررة والتي يتم استخدامها في منح القروض والاستثمارات المختلفة وليس من المتصور أن تستغرق القروض والاستثمارات هذه الأموال بالكامل، بل إن قدراً من هذا الائتمان يعود إلى البنوك في شكل ودائع حيث يتم احتجاز جانب منها كاحتياطي والباقي يمنح كقروض جديدة مرة أخرى ليعود ثانية كودائع جديدة، وهكذا.

واعتماداً على هذه الحقيقة يمكن للبنوك التجارية أن تزيد من عرض النقود في المجتمع اعتماداً على نسبة الاحتياطي الجزئي وحجم الودائع الحقيقية لديها.

مثال (2) :

فلو افترضنا أن حجم الودائع الأصلية 1,000,000 دينار .

وأن نسبة الاحتياطي النقدي القانوني 20%

$$\text{فإن حجم الودائع المشتقة} = \frac{\text{حجم الودائع الأصلية} - \text{قيمة الاحتياطي النقدي المقرر}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$$

$$= \frac{1,000,000 - 200,000}{20\%} = 4,000,000 \text{ دينار}$$

∴ العرض الكلي للنقود = حجم الودائع الأصلية + إجمالي الودائع المشتقة (التي استطاع البنك أن يخلقها) .

$$= 1,000,000 + 4,000,000 = 5,000,000 \text{ دينار}$$

وهكذا كلما زادت نسبة الاحتياطي النقدي القانوني تقل مقدرة البنوك على منح الائتمان (وخلق النقود) والعكس صحيح.

وتجدر الإشارة إلى أن البنوك التجارية تخضع لرقابة وإشراف البنك المركزي بالدولة وذلك فيما يتعلق بتحديد نسبة ونوع الأموال السائلة لديها وما يتعين الاحتفاظ به في حسابها لدى البنك المركزي وتحديد الاحتياطيات لمقابلة الأصول المتنوعة بالبنك وأوجه استثمار الأموال التي لديها وتنظيم عمليات الإقراض ووضع الضوابط المتعلقة بها. وبعبارة أخرى فإن عملية خلق الودائع تحكمها المعادلات التالية:

$$\text{الوديعة المشتقة} = \frac{\text{الوديعة الأصلية} - \text{الوديعة الأصلية} \times \text{نسبة الاحتياطي القانوني}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$$

$$= \frac{\text{الوديعة الأصلية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}} - \frac{\text{الوديعة الأصلية} \times \text{نسبة الاحتياطي القانوني}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$$

$$= \frac{\text{الوديعة الأصلية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}} - \text{الوديعة الأصلية (الأولية)}$$

مجموع الودائع الكلي = الودائع الأصلية + الودائع المشتقة

$$= \frac{\text{الوديعة الأصلية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$$

كما يمكننا معرفة حجم الاحتياطي عند نهاية عملية خلق النقود حيث:

مجموع الاحتياطي = نسبة الاحتياطي القانوني (الوديعة الأصلية + الوديعة المشتقة)

$$\text{وبما أن الوديعة المشتقة} = \text{الوديعة الأصلية} + \frac{\text{الوديعة الأصلية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}} - \text{الوديعة الأصلية}$$

فإن ذلك يعني أن :

$$\text{مجموع الاحتياطي} = \text{نسبة الاحتياطي القانوني} \times \frac{\text{الوديعة الأصلية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$$

= الوديعة الأصلية

ويمكن أن نستنتج مما سبق أن قدرة المصارف مجتمعة على خلق النقود تتحدد بنسبة الاحتياطيات القانونية التي يفرضها البنك المركزي وحجم الوديعة وأمد الاحتفاظ بها. من ناحية أخرى فإن إمكانية ورغبة المصارف في الإقراض تؤثر هي الأخرى في تحديد مقدرة المصارف مجتمعة على خلق النقود.

2-3 واقعية الافتراضات في عملية خلق النقود Reality of Assumptions

تستند عملية خلق النقود على عدد من الافتراضات. والموضوع المهم هو مدى تحقق هذه الافتراضات في الحياة العملية. وإن عدم تحقق ما تم افتراضه يحدد بدوره قدرة هذه المصارف على خلق النقود عندما يبتعد الافتراض عن الواقع.

تعتمد عملية خلق النقود على رغبة المصارف في عدم الاحتفاظ بالفائض عن الاحتياطيات القانونية. وفي الحياة الواقعية تحتفظ المصارف باحتياطيات اختيارية لمواجهة الطوارئ أو لأغراض مختلفة بغض النظر عن الحالة الاقتصادية. من جهة أخرى، فإن الفائض لا يقرض فقط، حيث تفضل المصارف في بعض الأحيان الاستثمار في نواح مختلفة غير الاقراض. ونحن نتكلم عن الإقراض وبالرغم من وجود طلب مستمر من المقترضين (وهو أحد الفروض) فالمصارف لا تلبي جميع الطلبات لأن البعض منهم لا يقدم الضمانات الكافية التي تطلبها المصارف لضمان قروضها.

أحد افتراضات عملية خلق النقود تستند إلى ضرورة التعامل بالشيكات (الحسابات الجارية) وفي الواقع فإن البعض يميل إلى عدم استخدام شيكات الحسابات الجارية وتعتبر هذه الحقيقة إحدى التحفظات على واقعية الافتراضات.

لقد تم افتراض أن تعمل المصارف كوحدة واحدة ضمن الجهاز المصرفي. والواقع هو غير ذلك. فالفروع المنتشرة داخل البلد وخارجها تجعل من موضوع عودة القرض أو الوديعة لنفس المصرف أو فروعه أمر يصعب تحقيقه في جميع الأحوال. وهذا يعني عدم إمكانية المصرف خلق القيمة بالصورة التي بيناها سابقاً.

مثال (3) :

أودع السيد سالم أحمد وديعة مبلغ 5,000 دينار نقداً في حساب ولده أحمد في أحد المصارف، ويستقطع المصرف نسبة 25% كاحتياطي نقدي يودع لدى البنك المركزي. عند انتهاء عملية خلق النقود، أوجد ما يلي:

أ- حجم النقود المصرفية في سجلات المصرف.

ب- حجم الوديعة المشتقة في سجلات المصرف.

ج- حجم الاحتياطي في سجلات المصرف.

د- حجم الائتمان الذي يمنحه المصرف من الوديعة.

الحل:

أ- حجم النقود المصرفية في دفاتر المصرف = $\frac{\text{الوديعة الأولية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}}$ =

$\frac{5,000}{\%25} = \frac{5,000}{1} \times \frac{100}{25} = 20,000$ دينار.

ب- حجم الودائع المشتقة في دفاتر المصرف = $\frac{\text{الوديعة الأولية}}{\text{نسبة الاحتياطي}}$ − الوديعة الأولية

$\frac{5,000}{\%25} - 5,000 = 15,000$ دينار

ج- مقدار الاحتياطي في دفاتر المصرف = نسبة الاحتياطي القانوني (الوديعة الأولية + الوديعة المشتقة)

مجموع الاحتياطي = الوديعة الأولية = 5,000 دينار

أو

$$= \text{نسبة الاحتياطي القانوني} \left(\text{الوديعة الأولية} + \frac{\text{الوديعة الأولية}}{\text{نسبة الاحتياطي القانوني}} - \text{الوديعة الأولية} \right)$$

$$= \%25 \left(5,000 + \frac{5,000}{\%25} - 5,000\right)$$

$$= \%25 \left(\frac{5,000}{\%25}\right) = 5,000 \text{ دينار}$$

د- مقدار الائتمان الذي يمنحه المصرف

حجم الائتمان = الوديعة المشتقة

= 15,000 دينار

مجمل القول أن البنوك في مجموعها الآن لا تقدم فقط قروضاً للجمهور من ودائع تملكها، بل تقدم له أيضاً قروضاً من ودائع ليس لها وجود لديها، أي أنها تخلق هذه الودائع خلقاً. وهذه هي أهم وظيفة من وظائف البنوك التجارية.

وبعبارة أخرى، عندما تأكد رجال المصارف أن من النادر أن يقوم كل المودعين بطلب ودائعهم بنفس الوقت ولدت فكرة الاحتياطي الجزئي أو الكسري وبالتجربة والممارسة حصلت الثقة بمقدرة المصارف على رد الودائع عند الطلب طالما احتفظت هذه المصارف بالاحتياطيات المناسبة. وبحيث أصبح بإمكان هذه المصارف تقديم القروض لمن هم بحاجة إليها مقابل فوائد محددة وبضمانات كافية. هنا لم تقم هذه المصارف بإقراض الأموال الخاصة بها فقط بل لجأت إلى إقراض ما زاد منها عن الاحتياطيات

الجزئية الآمنة. ما دام هناك طلب على الاقتراض وتبعاً لذلك تحدث عملية خلق النقود أو خلق الودائع وذلك عندما يقوم مصرف ما بإقراض جزء من موارده المالية المتاحة ثم يقوم المقترض أو المستفيد بإعادة إيداع القرض في أحد المصارف التي يتكون منها الجهاز المصرفي ويطلق على هذه الودائع (المشتقة) تمييزاً لها عن الودائع الأصلية التي تمثل قيام أحد العملاء بإيداع نقود أو شيكات حصل عليها من غير طريق الاقتراض من وحدات الجهاز المصرفي.

وقد يقوم البنك الثاني الذي أودع لديه القرض أو (الوديعة المشتقة)، وبعد أخذ الاحتياطي اللازم بإقراض بقية مبلغ الوديعة إلى شخص آخر، وهذا بدوره يودع مبلغ القرض لدى بنك ثالث حيث يقوم هذا البنك كذلك بإقراض المبلغ المتاح بعد أخذ الاحتياطي اللازم لشخص آخر وهكذا تتم عملية خلق الودائع أو النقود، وعملية خلق الودائع أو النقود تتم في حالتين:

أولاً: خلق الودائع بواسطة المصرف المنفرد (الوحيد في البلاد) (1)

The Monopoly Bank Case

ولإيضاح ذلك نفترض وجود بنك محتكر، لا يوجد له منافس حيث يقوم أحد عملائه بإيداع مبلغ ألف ينار في حسابه لدى هذا البنك من ماله الخاص مع افتراض أن الاحتياطي النقدي الإلزامي المطلوب من هذا البنك هو 10% فتظهر ميزانية البنك على النحو التالي:

جدول رقم (2)

يوضح الودائع والاحتياطيات النقدية في ميزانية البنك

موجودات	مطلوبات
1,000 دينار نقد في الصندوق منها 100 دينار احتياطي نقدي إلزامي و900 دينار مبالغ متاحة للإقراض	1,000 دينار وديعة

(1) أنظر: د. محمد حسن حنون، الأعمال والخدمات المصرفية في المصارف التجارية والإسلامية، عمان، الأردن: المؤلف مباشرة، 2005، ص 19-26 .

وفي مرحلة تالية نفترض أنه تم إقراض مبلغ الاحتياطي المتاح للإقراض إلى إحدى الشركات التي بدورها أودعت المبلغ لدى البنك المنفرد لاستعمالها مستقبلاً في أعمالها فتظهر ميزانية البنك على النحو التالي:

جدول رقم (3)

يوضح الودائع والاحتياطيات النقدية والمبالغ المتاحة للإقراض في ميزانية البنك

موجودات	مطلوبات
190 دينار احتياطي نقدي إلزامي	1,000 دينار وديعة رقم (1)
1,710 دينار مبالغ متاحة للإقراض	900 دينار وديعة رقم (2)
1,900 دينار	1,900 دينار

وباستمرار العملية من إقراض وإيداع على هذا النحو المفترض وباحتياطي نقدي إلزامي مقداره 10% يستطيع البنك المنفرد أن يرفع مجموع ودائعه إلى عشرة آلاف دينار وعلى النحو التالي:

جدول رقم (4)

يوضح قدرة المصارف التجارية على خلق الودائع – حالة البنك المنفرد –

الوديعة	قيمة الوديعة	الاحتياطي المطلوب	المبالغ المتاحة للإقراض
الوديعة الأولى	1,000	100	900
الوديعة الثانية	900	90	810
الوديعة الثالثة	810	81	729
الوديعة الرابعة	729	72.9	656.1
مجموع الودائع السابقة	3,439	343.9	3,095.1
مجموع الودائع المتبقية	6,561	656.1	5,904.9
المجموع الكلي	10,000	1,000	9,000

وبطبيعة الحال فإن هذا المثال غير واقعي ومفترض فلم يعد هناك بالواقع بنك واحد محتكر ولم يعد البنك منفرداً يفرض مقدار الاحتياطي المطلوب ولكن يمكن استخلاص نتيجة مهمة من هذه الحالة، وهي أن نظام المصرف الواحد يمكنه خلق ودائع مضاعفة للاحتياطيات المطلوبة منه.

ثانياً: خلق الودائع بواسطة الجهاز المصرفي (مجموع البنوك): Total Banks Case

ولتوضيح ذلك نفترض ببساطة بأن نسبة الاحتياطي ما زالت كما هي في نظام المصرف المنفرد، حيث تم الافتراض في حينه بأن الودائع والمبالغ المقترضة تبقى في البنك نفسه لعدم وجود بديل منافس.

بينما الحال هنا يختلف لوجود عدد من المصارف حيث يقوم البنك الأول في الجهاز المصرفي بإقراض الفائض عن الاحتياطي لأحد عملائه من التجار، والذي يقوم بتسديد المبلغ المقترض لإحدى الشركات، حيث تقوم هذه الشركة بإيداع المبلغ الذي استلمته من التاجر في البنك الذي تتعامل معه وهكذا تستمر عملية الإيداع والإقراض التي ينتج عنها خلق ودائع جديدة كما يتضح من الجدول التالي:

جدول رقم (5)

يوضح قدرة المصارف التجارية على خلق الودائع – حالة مجموعة البنوك –

البنك	الوديعة	الاحتياطي المطلوب	المبالغ المتاحة للإقراض
البنك الأول	1,000	100	900
البنك الثاني	900	90	810
البنك الثالث	810	81	729
البنك الرابع	729	72.90	656.10
البنك الخامس	656.10	65.61	590.49
البنك السادس	590.49	59.05	531.44
مجموع البنوك الستة	4,685.59	468.56	4,217.03
مجموع البنوك المتبقية	5,314.41	531.44	4,782.97
مجموع الجهاز المصرفي	10,000	1,000	9,000

حيث تظهر لنا الملاحظات التالية :

1- أن الوديعة الجديدة في أي بنك ما عدا الأول مساوية للمبالغ المتاحة للإقراض للبنك السابق. كما ان الودائع الجديدة والمبالغ المتاحة للإقراض في كل مرحلة أقل من سابقتها.

2- تتوقف مقدرة المصارف على الإقراض وخلق الودائع عندما تصبح كل الاحتياطيات الإجبارية لدى المصارف جميعها هي احتياطيات مطلوبة.

3- وبعد التدقيق في الأرقام والنتائج التي حصلنا عليها سابقاً نجد أن مجموع الودائع والاحتياطيات والمبالغ المتاحة للإقراض لمجموع المصارف في الجهاز المصرفي المتعدد تتساوي مع نتائج الحالة التي يكون فيها بنك واحد محتكر وبالتالي فإن معادلة خلق الودائع التي توصلنا إليها في حالة المصرف المتفرد تنطبق في حالة وجود مجموعة مصارف في الجهاز المصرفي.

4- كما يتضح لنا ان مقدرة النظام المصرفي على خلق الودائع تزيد مع إنخفاض نسبة الاحتياطيات المطلوبة، وتقل كلما زادت نسبة هذه الاحتياطيات، كلما ترتفع مع إرتفاع مجموع المبالغ المودعة في النظام المصرفي وتنخفض بإنخفاضها وبالتناسب.

مما سبق بيانه أصبح من الواضح لنا مقدرة النظام المصرفي على خلق الودائع والتوسع في الائتمان، إلا أن نظام الاحتياطي الإجباري أو القانوني والتدخل الاقتصادي من قبل الدولة قد يحد من هذا النشاط. بالإضافة فإن رفع نسب السيولة التي يجب ان تحتفظ بها المصارف وفق الأنظمة والمعدلات المحلية أو الدولية (بازل مثلاً) تؤدي إلى مثل هذه النتيجة. بالإضافة إلى التأثير الناتج عن نشاط المصرف نفسه في منح الائتمان، والوضع الاقتصادي للدولة ككل في حالة الركود أو الرواج الاقتصادي.

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- أودع أحد العملاء وديعة بمبلغ 6,000 دينار نقداً بأحد المصارف، يستقطع المصرف نسبة 25% كاحتياطي نقدي يودع لدى البنك المركزي، عند انتهاء عملية خلق النقود، أوجد ما يلي:

أ- حجم النقود المصرفية في سجلات المصرف.

ب- حجم الوديعة المشتقة في سجلات المصرف.

ج- حجم الاحتياطي في سجلات المصرف.

د- حجم الائتمان الذي يمنحه المصرف من الوديعة.

2- أودع أحد العملاء مبلغ 6,000 ديناره في أحد المصارف، حيث كان المصرف يستوفي نسبة احتياطي قانوني (20%) أوجد :

أ- حجم القروض التي يمنحها المصرف من الوديعة الأولية.

ب- حجم الودائع المشتقة في سجلات المصرف الناتجة من الوديعة الأولية.

ج- حجم النقود المصرفية في سجلات المصرف عن الوديعة الأولية.

د- حجم الاحتياطي في دفاتر المصرف عن الوديعة الأولية.

3- بلغت الوديعة المشتقة في سجلات أحد المصارف العاملة (4,000) دينار عن أحد الودائع التي أودعها عميل ما. فإذا كانت نسبة الاحتياطي القانوني 20%، أوجد مقدار الوديعة الأولية (الأصلية).



الفصل الرابع

القوائم المالية الأساسية للمصرف
Basic Bank Financial Statements



القوائم المالية الأساسية للمصرف

Basic Bank Financial Statements

4-1 الحسابات الختامية Final Accounts

1- حـ/ الأرباح والخسائر Profit and Loss A/C

يتم إعداد هذا الحساب في نهاية العام للتوصل إلى صافي نتيجة عمل البنك من ربح أو خسارة وتقفل في هذا الحساب جميع عناصر المصروفات والإيرادات. وهكذا يمثل جانبه المدين المصروفات المختلفة بينما يمثل جانبه الدائن الإيرادات المختلفة. أما الفرق بين الجانبين فيمثل الربح (في حالة زيادة الجانب الدائن عن المدين) أو الخسارة (في حالة زيادة الجانب المدين عن الدائن).

ويبين الشكل رقم (6) التالي نموذجاً لهذا الحساب .

الشكل رقم (6)

حساب الأرباح والخسائر عن السنة المنتهية في 12/31/ ...

السنة الحالية	السنة السابقة	البيان	السنة الحالية	السنة السابقة	البيان
		الفوائد المدينة			الفوائد الدائنة
		العمولات المدينة			العمولات الدائنة
		المصارف الإدارية والعمومية			فرق العملة الأجنبية
		استهلاكات ومصاريف أخرى			إيرادات أخرى
		صافي الأرباح قبل الضرائب			صافي الخسائر
		المجموع			المجموع

2- حـ/ توزيع الأرباح والخسائر Appropriation of P and L A/C

يتم إعداد هذا الحساب في نهاية العام للعرض على الهيئة العامة للمساهمين لإقراره كما هو أو بعد التعديل ثم يصار إلى تنفيذه بصورة أصولية. أما عناصر هذا

الحساب فتتمشى مع أحكام قانون الشركات بسبب كون البنك شركة مساهمة عامة. ومن هنا يأتي هذا الحساب محتوياً في جانبه الأيسر (الدائن) على صافي أرباح السنة الحالية والأرباح المدورة من الأعوام السابقة حيث يشكل مجموع هذين البندين الأرباح القابلة للتوزيع. أما الجانب الأيمن (المدين) فيحتوي على ما يلي:

أ- الاحتياطي الإجباري أو القانوني.

ب- الاحتياطي الاختياري.

ج- مخصص ضريبة الدخل.

د- مخصص البحث والتطوير.

هـ- مخصص مكافأة أعضاء مجلس الإدارة.

و- الأرباح المعدة للتوزيع على المساهمين.

ز- الأرباح المدورة للسنة القادمة ان توفر رصيد في هذا الحساب بعد كل التوزيعات السابقة.

ويبين الشكل رقم (7) نموذجاً لهذا الحساب .

الشكل رقم (7)

حساب توزيع الأرباح عن السنة المالية المنتهية في 12/31/....

السنة الحالية	السنة السابقة	البيان	السنة الحالية	السنة السابقة	البيان
		احتياطي قانوني			صافي الأرباح قبل الضرائب
		مخصص الضرائب			أرباح مدورة من العام السابق
		احتياطي اختياري			
		احتياطيات أخرى			
		مكافأة أعضاء مجلس الادارة			
		مخصص البحث والتطوير			
		أرباح مقترح توزيعها على المساهمين بنسبة (.....)			
		أرباح مدورة للعام القادم			

2-4 قائمة المركز المالي (الميزانية العامة) Balance Sheet

إذا نظرنا إلى الحسابات المتبقية في دفتر (أو دفاتر) الأستاذ أو المتضمنة في ميزان المراجعة بعد إعداد الحسابات الختامية (الأرباح والخسائر والتوزيع) وإثبات أثرها على الحسابات المعنية كالاحتياطي القانوني والأرباح المعدة للتوزيع على المساهمين وغيرها، نجد أنها تمثل عناصر الميزانية الثلاثة وهي: الموجودات (الأصول)، والمطلوبات وحقوق المساهمين (الخصوم) حيث يتم تصوير الميزانية العامة من هذه العناصر لأن الميزانية عبارة عن كشف بأصول (موجودات) وخصوم (مطلوبات وحقوق مساهمين) المشروع في تاريخ إعدادها (أي تاريخ نهاية السنة المالية المعنية). وقد جرى العرف في السابق على عنونة الجانب الأيمن بكلمة "الأصول" والجانب الأيسر بكلمة "الخصوم" ولكن نظراً لوجود أرصدة مدينة بالميزانية لا تمثل أصولاً، ووجود أرصدة دائنة لا تمثل خصوماً على المنشأة. فقد رأى البعض ضرورة عنونة الجانب الأيمن بعبارة "الأصول والأرصدة المدينة" والجانب الأيسر "الخصوم والأرصدة الدائنة" حتى تكون هذه العبارة أكثر دلالة في التعبير عن المحتوى. وغني عن البيان أنه يتم ترتيب الموجودات والحسابات داخل المجموعة الواحدة من الموجودات حسب سيولتها أي حسب سهولة تحويلها إلى نقد كما يجري ترتيب المطلوبات والحسابات داخل المجموعة الواحدة من المطلوبات حسب قرب مواعيد استحقاقها ووجوب الوفاء بها.

ويبين الشكل رقم (8) نموذجاً لهذه القائمة.

الشكل رقم (8)

الميزانية العمومية كما في 12/31/...

السنة الحالية	السنة السابقة	البيان	السنة الحالية	السنة السابقة	البيان
		نقد في الصندوق ولدى البنوك			حسابات جارية وودائع تحت الطلب
		محفظة الأوراق المالية:			ودائع التوفير ولأجل وخاضعة لإشعار
		– استثمارات في الأذونات والسندات			ودائع البنوك وأرصدتها الدائنة
		– استثمارات في الأسهم			تأمينات نقدية مختلفة
		كمبيالات وإسناد مخصومة			مخصصات مختلفة
		حسابات جارية مدينة			مطلوبات اخرى
		سلف وقروض مستغلة			رأس المال المدفوع
		موجودات ثابتة بعد الاستهلاك			احتياطي قانوني
		موجودات أخرى			احتياطيات أخرى وأرباح مدورة
		المجموع			المجموع
		الحسابات النظامية :			الحسابات النظامية :
		تعهدات العملاء مقابل اعتمادات مستندية			تعهدات البنك مقابل اعتمادات مستندية
		تعهدات العملاء مقابل كفالات			تعهدات البنك مقابل كفالات
		تعهدات العملاء مقابل التزامات اخرى			تعهدات البنك مقابل التزامات أخرى
		مجموع الحسابات النظامية			مجموع الحسابات النظامية

شرح عملي للقوائم المالية الأساسية للمصرف Basic Financial Statements

أ- قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) Balance Sheet :

كما هو الحال بالنسبة لميزانية أي مؤسسة، فإن ميزانية المصرف تتألف من جانبين: الموجودات (الأصول) والمطلوبات (الخصوم) Assets & Liabilities وتظهر عناصر الموجودات فيها مرتبة حسب سيولتها فتظهر الموجودات الأكثر سيولة فالأقل سيولة وهكذا؛ وتظهر المطلوبات الأقل ثباتاً ثم الأكثر ثباتاً وهكذا. والشكل التالي يبين الميزانية العمومية المقارنة لأحد البنوك كما هي في 2005/12/31 و 2004/12/31

الشكل رقم (9)

الميزانية العمومية كما في 2004/12/31 و 2005/12/31

2005 (دينار)	2004 (دينار)	البيان	2005 (دينار)	2004 (دينار)	البيان
18,314,667	17,058,319	نقد في الصندوق ولدى البنوك	25,497,146	21,694,288	حسابات جارية وودائع تحت الطلب
		محفظة الأوراق المالية:	42,277,570	35,716,179	ودائع التوفير ولأجل وخاضعة لإشعار
9,810,030	8,469,447	استثمارات في الأذونات والسندات	1,127,280	1,590,595	ودائع البنوك وأرصدتها
1,230,988	971,067	استثمارات في الأسهم	3,059,548	3,263,386	تأمينات نقدية مختلفة
20,444,131	15,896,217	كمبيالات وإسناد مخصومة	2,357,317	1,640,755	مخصصات مختلفة
24,771,033	22,355,555	حسابات جارية مدينة	2,655,861	2,272,083	مطلوبات اخرى
2,766,529	3,326,439	سلف وقروض مستغلة	3,292,375	3,292,375	رأس المال المدفوع
1,625,028	1,515,464	موجودات ثابتة بعد الاستهلاك	1,752,377	1,603,901	احتياطي قانوني
4,022,658	2,242,466	موجودات أخرى	965,590	761,423	احتياطيات أخرى وأرباح مدورة
82,985,064	71,834,985		82,985,064	71,834,985	
		الحسابات النظامية :			الحسابات النظامية :
7,106,823	7,632,652	تعهدات العملاء مقابل اعتمادات مستندية	7,106,823	7,632,652	تعهدات البنك مقابل اعتمادات مستندية
13,452,371	8,747,007	تعهدات العملاء مقابل كفالات	13,452,371	8,747,007	تعهدات البنك مقابل كفالات
1,185,384	11,362,56	تعهدات العملاء مقابل التزامات اخرى	1,185,384	1,136,256	تعهدات البنك مقابل التزامات أخرى
21,744,578	17,515,915		21,744,578	17,515,915	

مفردات قائمة المركز المالي (الميزانية العمومية) Balance Sheet Items

1- جانب الموجودات Assets

ويمثل هذا الجانب في الميزانية العمومية أشكال توظيفات المصرف للأموال التي يحصل عليها. وأهم هذه الأشكال ما يلي:

أ- النقد في الصندوق ولدى البنوك Cash on Hand and at Banks :

ويتألف هذا البند من ثلاثة عناصر دمجت مع بعضها لأنها ذات طبيعة واحدة تعتبر نقداً جاهزاً عرفاً وهذه العناصر هي:

1- النقد في الصندوق وهو النقد الجاهز في خزينة المصرف.
2- رصيد المصرف لدى البنك المركزي وهو غالباً ما يمثل الاحتياطي النقدي الإجباري ويكون على شكل حساب جارٍ باسم هذا المصرف لدى البنك المركزي، ويجب أن يساوي نسبة مئوية من مجموع الودائع الموجودة لدى المصرف التجاري يحددها البنك المركزي بموجب الصلاحيات التي خولت له في قانون البنك المركزي.
3- ودائع لدى المصارف الأخرى تعود ملكيتها لهذا المصرف وعادة ما يكون هذا الرقم غير كبير.

ب- محفظة الأوراق المالية Securities Portfolio :

ويمثل هذا البند مقدار ما يملكه هذا المصرف من سندات وأسهم وتشمل:

1- أذون الخزانة.
2- سندات تصدرها الحكومة المعنية.
3- سندات تصدرها الحكومات الأخرى.
4- سندات وأسهم تصدرها المؤسسات غير الحكومية سواء محلياً أو في الخارج.

وعليه، فإن محفظة الأوراق المالية هي مقدار استثمارات المصرف أو مقدار ما يوظفه هذا المصرف من أموال على شكل أوراق مالية.

ج- كمبيالات وأسناد مخصومة **Bills Discounted :**

ويمثل هذا البند مقدار الكمبيالات والأسناد التي قام العملاء بخصمها لدى هذا المصرف.

د- الحسابات الجارية المدينة **Overdrafts :**

ويمثل هذا البند مقدار الأموال التي وظفها البنك على شكل حسابات جارية مدينة.

هـ- السلف والقروض المستغلة **Advances & Loans :**

والمقصود بهذا البند مقدار الأموال التي وظفها البنك في شكل قروض وسلف وهي أحد الأشكال لتوظيفات أموال المصرف.

و- الموجودات الثابتة بعد الاستهلاك **Fixed Assets (Net of Depreciation):**

والمقصود بها تلك الممتلكات الخاصة بالمصرف كالمباني والأراضي الخاصة بالمركز والفروع والممتلكات الأخرى التي آلت إليه عن طريق قيامه بعمله المصرفي. كما أن هذا البند يضم ما يمتلكه المصرف من أثاث يستعمله للقيام بأعماله، بالإضافة إلى ما يمتلكه من آلات وعدد وأدوات يتم استعمالها للقيام بأعماله. ومما تجدر ملاحظته أن هذا البند هو صافي الموجودات الثابتة أي أن رقم متجمع الاستهلاك قد تم طرحه من قيمة هذه الموجودات.

ز- الموجودات الأخرى **Sundry, Miscellaneous, or Other Asstes:**

يحتوي هذا البند في الغالب على المدفوعات المقدمة بالإضافة إلى عناصر متفرقة أخرى مدينة.

2- جانب المطلوبات **Liabilities**

ويمثل هذا الجانب في الميزانية العمومية المصادر المختلفة التي حصل منها هذا المصرف على أمواله. وأهم هذه المصادر ما يلي:

أ- الحسابات الجارية والودائع تحت الطلب **Demand Deposits & Current Accounts :**

ويمثل هذا البند مقدار الأموال التي أودعها الأفراد أو الهيئات في المصرف بحيث يمكن سحبها في أي وقت بموجب أوامر يصدرها المودع إلى المصرف.

ب- ودائع التوفير ولأجل والخاضعة لإشعار Saving, Time & Subject-to-Notice Deposits :

ويمثل هذا البند مقدار الأموال التي حصل عليها البنك من الودائع التالية بالإضافة إلى ودائع التوفير .

1- **الودائع لأجل:** وتمثل الأموال التي يرغب الأفراد والهيئات الخاصة والعامة في إيداعها في المصرف لمدة محددة سلفاً (15 يوماً، ثلاثة أشهر، أو ستة أشهر، أو سنة مثلاً) ولا يجوز السحب منها جزئياً أو كلياً قبل انقضاء الأجل المحدد لإيداعها، وإذا طلب المودع سحب وديعته قبل ميعاد الاستحقاق يحق للمصرف أن يختار بين عدم الدفع حسب الاتفاق وبين التساهل والدفع، وفي الغالب تميل المصارف إلى البديل الثاني في الظروف العادية حتى لا تسيئ إلى سمعتها؛ وفي هذه الحالة قد تضع المودع أمام بديلين هما:

أ- إما أن يسحب الوديعة ويخسر الفوائد.

ب- وإما أن يقترض من المصرف بضمان وديعته وبسعر فائدة أكبر من سعر الفائدة التي يتقاضاها من المصرف على وديعته.

وكما هو واضح فإن أياً من الحلّين يجعل المودع يتردد كثيراً قبل سحب وديعته.

2- **الودائع الخاضعة لإشعار:** ويقصد بها الأموال التي يودعها الأفراد والهيئات بالمصرف على أن لا يتم السحب منها إلا بعد إخطار المصرف بفترة تحدد عند الإيداع، وبالمقابل يدفع المصرف فائدة على هذه الودائع قد تكون معدلاتها أقل أو مساوية لأسعار الفوائد على الودائع لأجل.

ج- ودائع البنوك وأصدتها الدائنة Banks Deposits & Credit Balances :

ويمثل هذا البند مقدار ما لدى المصرف من ودائع تعود ملكيتها للمصارف الأخرى.

د- التأمينات النقدية المختلفة Miscellaneous Cash Deposits :

وتمثل مقدار الأموال التي حصل عليها المصرف من العملاء في صورة تأمينات على خدمات قدمها أو سيقدمها لهم، كما هي الحال عند إعطاء كفالات أو فتح اعتمادات مستندية.

هـ- المخصصات المختلفة Miscellaneous Provisions :

ويمثل هذا البند مقدار المخصصات التي اقتطعها المصرف من أرباحه لمقابلة الخسائر التي قد يتعرض لها أو لمقابلة التزامات مترتبة عليه كما هو الحال بالنسبة لمخصص الديون المشكوك فيها، ومخصص إنهاء الخدمة، ومخصص الضريبة.

و- المطلوبات الأخرى Other Liabilities :

ويشمل هذا البند عناصر مطلوبات مختلفة مثل المستحقات، وصافي الأرباح المعدّة للتوزيع، ومكافأة أعضاء مجلس الإدارة، ورسوم الجامعة وغيرها.

ز- مجموعة أموال المصرف الخاصة (حقوق الملكية) Equity :

وتشمل :

1- رأس المال المدفوع Paid-up Capital أي رأس المال المكتتب به والمدفوع بالكامل.

2- الاحتياطي القانوني (الإجباري) Statutory (Legal) Reserve : وهذا الاحتياطي هو متجمع ما يقتطعه المصرف من أرباحه الصافية في نهاية كل سنة بموجب قانون البنوك ويستمر الاقتطاع السنوي إلى أن يصبح مقدار الاحتياطي القانوني مساوياً لرأس المال المدفوع.

ج- الاحتياطيات الأخرى والأرباح المدورة Other Reserves & Retained Earnings : ويشمل هذا البند عنصرين :

أ) الاحتياطي الاختياري Voluntary Reserve : وهو يمثل متجمع مبالغ يقتطعها المصرف من صافي أرباحه بشكل اختياري وبالنسبة التي تلائمه دون ان ينص

على ذلك أي قانون وإنما لمجرد شعور المصرف بوجوب الاحتفاظ بأموال كافية لمواجهة الأزمات والطوارئ.*

ب) **الأرباح المدورة Retained Earnings** : وتتمثل في المبالغ التي تبقى فائضة من صافي الربح بعد القيام بالتخصيصات المختلفة ويتم تدويرها بقصد تسوية الأرباح في السنوات القادمة.

3- الحسابات النظامية في كشف الميزانية العمومية Contra Accounts (Irregular) :

هي عبارة عن حسابات لها مقابل وتمثل التزامات عرضية على المصرف ولا يدخل مجموعها مع المجموع العام للميزانية إلا أنها قد تصبح التزامات حقيقية في حالة اضطرار المصرف إلى دفع قيمتها عندما يطلب منه ذلك كأن يخل أحد العملاء المكفولين بالشروط التي كفله المصرف على أساسها. وعندها يدخل مجموع هذه الحسابات في مجموع الميزانية في كلا الجانبين على شكل التزام حقيقي على العميل في جانب الموجودات والتزام حقيقي على المصرف في جانب المطلوبات، أو على شكل زيادة التزامات العميل في جانب الموجودات وإنقاص أحد بنود الموجودات الأخرى بنفس المقدار كالنقدية مثلاً. وفي كل هذه الحالات يشطب هذا الالتزام العرضي من الحسابات النظامية لأنه أصبح التزاماً حقيقياً . وهذه الحسابات كما تظهرها الميزانية العمومية هي:

أ- تعهدات البنك مقابل اعتمادات مستندية Documentary Credits :

وهذا البند له مقابل في جانب الموجودات في الميزانية بما يعادل نفس الرقم من تعهدات عملاء هذا المصرف بالدفع مقابل هذه الاعتمادات.

ب- تعهدات البنك مقابل كفالات لحساب العملاء Letters of Guarantee :

ومنشأ هذا الحساب هو خطابات الضمان أو الكفالات التي يكفل البنك بموجبها بعض العملاء على أداء عمل معين كخطابات الضمان التي يعطيها للمتعهدين، إما بقبول العطاء إذا ما رسا عليهم ويسمى خطاب ضمان ابتدائي، وإما تنفيذ شروط العطاء على الوجه الأكمل إذا ما تم رسو العطاء وقبله المتعهد ويسمى خطاب الضمان النهائي.

* تم النص في القانون الأردني على نسبة 20% .

وهذا البند له مقابل في جانب الموجودات مساوٍ له في المقدار وهو تعهدات العملاء مقابل كفالات .

ج- تعهدات البنك مقابل التزامات أخرى Other Liabilities :

والحساب المقابل له في جانب الموجودات هو تعهدات العملاء مقابل التزامات أخرى أي ان المصرف قد حصل على تعهدات من العملاء بمبالغ تعادل الالتزامات الأخرى التي ألزم نفسه بها عرضياً.

ويلاحظ أنه في الحسابات النظامية الظاهرة في كشف الميزانية يحتوي جانب المطلوبات على جميع التعهدات التي قدمها المصرف لجهات مختلفة ذات علاقة بعملائه ويحتوي جانب الموجودات على جميع التعهدات التي قدمها العملاء للمصرف لتغطية التعهدات التي قدّمها المصرف إلى الجهات الأخرى بخصوصهم.

3-4 قائمة نتيجة الأعمال (حساب الأرباح والخسائر) Income Statement:

يعد هذا الحساب في المصرف بغرض التوصل إلى النتيجة الصافية التي حققها المصرف عن أعماله اعتباراً من 1/1 ولغاية 12/31 وهو يتألف من جانبين:

1- جانب إيرادات المصرف من عملياته المختلفة خلال الفترة التي أعدّ عنها الحساب.

2- جانب المصروفات التي تكبدها المصرف خلال الفترة التي أعدّ عنها الحساب.

والفرق بين الجانبين يمثل صافي الربح الذي حققه المصرف في حالة زيادة الإيرادات على المصروفات أو صافي الخسارة التي حققها المصرف في حالة زيادة المصروفات على الإيرادات.

وفيما يلي حساب الأرباح والخسائر لأحد البنوك عن السنتين المنتهيتين في 2004/12/31 و 2005/12/31

الشكل رقم (10)

حساب الأرباح والخسائر عن المدة المنتهية في 2005/12/31 و 2004/12/31

2005 (دينار)	2004 (دينار)	البيـــــــان
		الإيرادات
6,245,419	4,816,295	الفوائد الدائنة
1,235,515	928,989	العمولات الدائنة
316,881	291,556	فرق العملة
93,416	161,119	إيرادات أخرى
789,1231	6,197,959	مجموع الإيرادات
		المصروفات
3,177,574	2,424,270	الفوائد المدينة
2,537,972	2,144,356	المصاريف الإدارية والعمومية
690,918	387,666	الاستهلاكات ومصاريف أخرى
6,406,464	4,956,292	مجموع المصروفات
1,484,767	1,241,667	صافي الربح قبل الضريبة

ولدى استعرضنا لحساب أرباح المصرف وخسائره نجد بأن العناصر الواردة فيه تنطوي تحت مجموعتين رئيسيتين هما:

1- عناصر الإيرادات Revenues وتتكون من :

أ- **الفوائد الدائنة Interest Income** : وهي الفوائد التي حققها المصرف خلال الفترة على القروض والسلف والحسابات المدينة التي قام بمنحها.

ب- **العمولات الدائنة Commissions Earned** : وهي العمولات التي حققها المصرف خلال الفترة على القروض والسلف والخدمات الأخرى التي قدمها لعملائه.

ج- **فرق العملة Difference on the Exchange** : وهذا البند ناتج عن تعامل المصرف بعملات أخرى غير العملة المحلية وليس من الضروري ان يكون فرق

العملة دائماً في جانب الإيرادات فقد يحقق المصرف خسائر من جراء تعامله بهذه العملات في حالة إذا ما انخفضت أسعارها وكانت لديه مبالغ كبيرة منها، ويحكم قانون مراقبة العملة الأجنبية الذي يشرف البنك المركزي على تنفيذه كيفية تعامل المصرف بالعملات الأجنبية.

د- **الإيرادات الأخرى Other Revenues** : وهذا البند غالباً ما يكون ناشئاً عن أعمال عرضية قام بها المصرف ليست من طبيعة عمله المصرفي أو أرباحاً رأسمالية حققها المصرف من بيع أحد أصوله بالإضافة إلى الإيرادات التي حققها المصرف من محفظة أوراقه المالية.

2- **عناصر المصروفات Expenses** وتتكون من :

أ- **الفوائد المدينة Interest Expense** : وهي الفوائد التي دفعها البنك على الحسابات والودائع المودعة لديه على مختلف أنواعها.

ب- **العمولات المدينة Commissions Paid** : وهي العمولات التي دفعها المصرف لمصارف أخرى من جراء تعامله معها خلال الفترة .

ج- **المصاريف الإدارية والعمومية Administrative & General Expenses** وهي كما نلاحظ تتكون من مجموعتين:

1- المصاريف الإدارية Administrative Expenses : وتشمل مجموعة المصاريف المباشرة الضرورية لإدارة المصرف وقيامه بأعماله وتشغيله مثل الرواتب.

2- المصاريف العمومية General Expenses : وتشمل مجموعة المصاريف غير المباشرة والضرورية لقيام المصرف بأعماله بشكل جيد مثل مصاريف الدعاية والإعلان والصيانة والقرطاسية.

د- **الاستهلاك والمصاريف الأخرى Depreciation & Other Expenses** : وهذا البند يتكون من مجموعتين أيضاً:

1- مصاريف الاستهلاك Depreciation : وهي متعددة وتختلف نسبتها باختلاف الموجودات الثابتة للمصرف مثل المباني والآلات والأثاث حيث يقتطع في كل

سنة من أرباح المصرف مبلغاً معيناً يحدد حسب الطريقة التي يتبعها المصرف في احتساب قسط الاستهلاك السنوي. ويضاف المبلغ المقتطع الى متجمع الاستهلاك الذي يظهر في جانب الموجودات مطروحاً من تكلفة الموجودات الثابتة.

2- المصاريف الأخرى Other Expenses : هذا البند غالباً ما يمثل مصاريف صغيرة ومتنوعة كمصاريف الصيانة والحفلات وغيرها.

4-4 حساب توزيع الأرباح والخسائر P & L Distribution A/C

وهو الحساب الذي يجري فيه تخصيص أرباح المصرف وفقاً لأحكام القانون والنظام الداخلي للمصرف وتوصيات مجلس الإدارة. وفيما يلي حساب التوزيع لأحد المصارف عن السنتين المنتهيتين في 2004/12/31 و 2005/12/31.

الشكل رقم (11)

حساب توزيع الأرباح والخسائر عن السنتين 2005 و 2004

البيـــــــان	2005 (دينار)	2004 (دينار)
احتياطي قانوني 10%	148,477	124,167
مخصص الضريبة	517,348	418,111
احتياطي اختياري	204,167	151,632
مكافأة أعضاء مجلس الإدارة	16,000	15,500
مخصص البحث والتطوير	6,148	5,477
أرباح مقترح توزيعها على المساهمين	592,627	526,780
	1,484,767	1,241,667

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- عدّد القوائم المالية الأساسية للمصرف معرّفاً بكل منها.

2- ماذا يعني كل من الحسابات التالية:

أ- النقد في الصندوق ولدى البنوك.

ب- محفظة الأوراق المالية.

ج- الحسابات الجارية والودائع تحت الطلب.

د- ودائع التوفير ولأجل وخاضعة لإشعار.

هـ- الحسابات النظامية.

3- من البيانات التالية صور حـ/ الأرباح والخسائر للبنك الأهلي عن المدة المنتهية في 2005/12/31 :

- الفوائد الدائنة 14,500,000 دينار
- الفوائد المدينة 9,500,000 دينار
- العمولات الدائنة 1,000,000 دينار
- فرق العملة (دائن) 500,000 دينار
- المصاريف الإدارية والعمومية 2,100,000 دينار
- الاستهلاكات ومصاريف أخرى 400,000 دينار
- إيرادات متفرقة 1,500,000 دينار

4- من البيانات التالية صور حـ/ توزيع الأرباح والخسائر للسنة المنتهية في 2005/12/31 :

- صافي أرباح العام 6,000,000 دينار
- الأرباح المدوّرة من العام السابق 5,000,000 دينار
- مخصص ضريبة الدخل 25% من صافي ربح العام

- الاحتياطي القانوني 10% من صافي ربح العام
- الاحتياطي الاختياري 20% من صافي ربح العام
- احتياطيات أخرى (طوارئ وتوسعات) 250,000 دينار
- مكافأة أعضاء مجلس الإدارة 450,000 دينار
- أرباح مقترح توزيعها على المساهمين بواقع 15% من رأس المال البالغ 10 مليون دينار.
- مخصص البحث والتطوير بواقع 5% من الأرباح المقترح توزيعها على المساهمين.

5- من البيانات التالية المطلوب: تصوير الميزانية العمومية للبنك التجاري كما هي في 2005/12/31 :

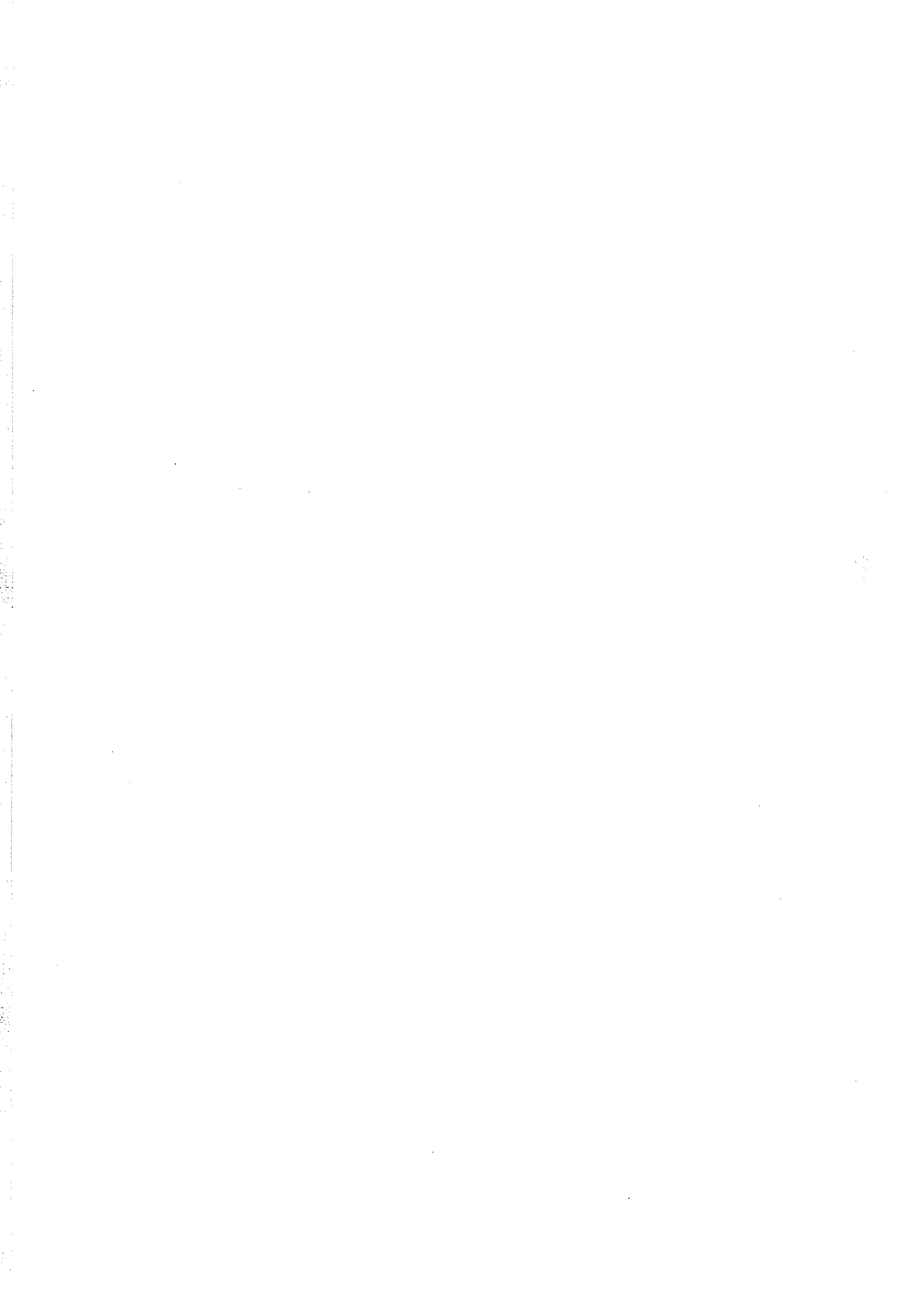
- نقد في الصندوق ولدى البنك 25 مليون دينار
- استثمارات في الأذونات والسندات 10 مليون دينار
- استثمارات في الأسهم 15 مليون دينار
- كمبيالات وأسناد مخصومة 45 مليون دينار
- حسابات جارية مدينة 65 مليون دينار
- سلف وقروض مستغلة 75 مليون دينار
- موجودات ثابتة بعد الاستهلاك 13 مليون دينار
- موجودات أخرى 12 مليون دينار
- حسابات جارية وودائع تحت الطلب 65 مليون دينار
- ودائع التوفير ولأجل وخاضعة لإشعار 71 مليون دينار
- ودائع البنوك وأرصدتها الدائنة 30 مليون دينار
- تأمينات نقدية مختلفة 4 مليون دينار
- مخصصات مختلفة 18 مليون دينار
- مطلوبات أخرى 12 مليون دينار
- رأس المال المدفوع 20 مليون دينار

- احتياطي قانوني — 12 مليون دينار
- احتياطي اختياري — 19 مليون دينار
- احتياطيات أخرى وأرباح مدورة — 9 مليون دينار
- تعهدات (عملاء وبنك) مقابل اعتمادات مستندية — 15 مليون دينار
- تعهدات (عملاء وبنك) مقابل كفالات — 7 مليون دينار
- تعهدات (عملاء وبنك) مقابل التزامات أخرى — 3 مليون دينار

الفصل الخامس

المصادر المالية للمصارف واستخداماتها

Bank Financial Resources and Applications



المصادر المالية للمصارف واستخداماتها

Bank Financial Resources and Applications

5-1 المصادر المالية للمصارف التجارية Resources

لكي نلم بهذا الموضوع بالشكل الملائم يجب التركيز على ميزانيات البنوك في النظام المصرفي في بلد ما وعناصر هذه الميزانيات وتفحص أهمية هذه العناصر النسبية. ولذلك يجب أن يكون لدينا معرفة بطبيعة وعناصر الميزانيات ومكوناتها، وبالإمكان الحصول على ميزانيات البنوك التجارية من هذه البنوك بعد إعداد القوائم المالية الختامية والتي توزع على المساهمين وغيرهم، تمهيداً لمناقشتها في الإجتماع السنوي العادي للهيئة العامة للمساهمين وذلك خلال الأشهر الثلاثة التالية لتاريخ انتهاء السنة المالية المعنية التي تمثلها هذه القوائم.

وتقوم البنوك بنشر هذه الميزانيات في الجرائد اليومية والمجلات الاقتصادية مع الإيضاحات المناسبة لعملياتها السنوية مع المقارنة بسنوات أخرى سابقة، وفي بعض الدول يكون النشر بموجب أحكام القوانين السارية المفعول.

وبالنظر في جوانب المطلوبات (الخصوم) من ميزانية البنك التجاري، علينا ان نلاحظ ان موارد البنك تنقسم مبدئياً إلى قسمين:

1- مواد البنك الخاصة بالمساهمين وهي رأس المال المدفوع والاحتياطيات والأرباح غير الموزعة (حقوق المساهمين).

2- الودائع والقروض وهي (حقوق الغير).

وسنستعرض هذين القسمين فيما يلي:

أولاً: حقوق المساهمين Equity

أ- رأس المال المدفوع **Paid-up Capital** : وهذا يمثل قيمة الأسهم المكتتب بها والمدفوع قيمتها والعائد للمساهمين، وعادة ما تكون معظم أسهم البنك أسهماً عادية بقيمة اسمية موحدة، وفي بعض الأحيان يكون هناك أسهماً ممتازة.

ب- الاحتياطيات Reserves : حيث يوجد نوعان من الاحتياطيات.

1- احتياطيات رأسمالية Capital Reserves : وعادة ما تنجم عن إعادة تقييم موجودات البنك كالمباني أو غيرها، التي يكون قد مضى على شرائها سنوات طويلة ويعاد تقييمها لتتلاءم مع أسعار السوق، وتزداد قيمتها في جانب الموجودات وبنفس المقدار تزداد قيمة الاحتياطيات الرأسمالية بند "إعادة التقييم".

كما قد ينجم زيادة في الاحتياطيات الرأسمالية عندما يصدر البنك أسهماً جديدة للاكتتاب بقيمة أعلى من قيمتها الأسمية فتضم الزيادة الناتجة عن قيمة الأسهم الاسمية لاحتياطيات رأس المال تحت بند Premium أو علاوة إصدار. ويمكن التفرقة بين هذا النوع من الاحتياطيات الرأسمالية والثانية الناتجة عن أرباح العمليات بأن الأخيرة يمكن توزيعها على المساهمين كأرباح أسهم بينما يتم عادة توزيع الاحتياطيات الرأسمالية الأولى كأسهم.

2- احتياطيات الأرباح غير الموزعة Revenue Reserves : وهي عبارة عن أرباح حققها البنك في السنين السابقة ولم يتم توزيعها على المساهمين وتم حفظها للاحتياجات المستقبلية. وهي تنقسم إلى نوعين احتياطي إجباري أو قانوني يتم وفق الأنظمة والقوانين المرعية واحتياطي اختياري يتم بموافقة الهيئة العامة للمساهمين.

ومما يجدر ملاحظته وبعد فحص ميزانيات كثير من البنوك أن نسبة موارد البنوك الناتجة عن رأس المال والاحتياطيات ذات أهمية قليلة إذا ما قورنت بالموارد الناتجة عن الودائع. لذلك ومن الطبيعي أن ينظر إلى إرتفاع نسبة رأس المال والاحتياطي إلى الودائع كمؤشر آمان للمودعين في حال وجود أزمات مالية، ولكن واقع الحال يشير إلى أن هذه النسبة عادة ما تكون صغيرة . لذلك فالحماية الحقيقية للمودعين إنما تتوقف على مدى سيولة الأموال (الموجودات) التي يستثمر فيها البنك موارده، أي على سهولة تحويلها إلى نقود بلا خسارة.

ثانياً: الاقتراض Borrowing

وقد يعتمد البنك التجاري في بعض موارده على الاقتراض من البنك المركزي أو من البنوك المحلية أو الأجنبية وعادة ما تكون هذه النسبة ضئيلة مقارنة مع موارد البنك الأخرى كالودائع.

وبالطبع فإن هذا المورد يختلف من بنك لآخر ومن دولة لأخرى بسبب خصائص النظام المصرفي السائد في الدولة وعلاقة البنوك المحلية بالبنوك الخارجية خصوصاً إذا كانت البنوك المحلية فروعاً لبنوك أجنبية.

ويسمى هذا الاقتراض في النظام المصرفي الإنجليزي Loan Capital أو رأسمال مقترض تتعامل به البنوك الرئيسية في بريطانيا ويتم عن طريق إصدار سندات ذات تاريخ استحقاق محدد وفائدة محددة وقد يطرح بأسواق رأس المال الدولية أو المحلية.

ثالثاً: الودائع Deposits

سبق وبينا أن البنوك التجارية تعتمد بشكل رئيسي في مواردها على الودائع بأنواعها، وهي تمثل الالتزام الأكبر في ميزانية البنك سواء أكانت بالعملة المحلية أم الأجنبية.

وهي تعتبر إلتزاماً لأن العميل سواء أكان فرداً أو شخصية معنوية كالشركات أو المؤسسات الحكومية يودع نقوداً في حسابه لدى البنك وبذلك يرتب التزاماً في ذمة البنك لرد الوديعة حيث يكون المودع، مهما كان نوع الحساب الذي يحفظه به، دائناً للبنك.

ويوجد عدة أنواع من الودائع لدى البنوك التجارية، أهمها الحسابات الجارية (تحت الطلب) والودائع الثابتة وحسابات التوفير، وسنستعرضها فيما يلي:

1- **الودائع تحت الطلب (الحسابات الجارية) Demand Deposits**: وهي أكثر الحسابات انتشاراً حيث يقوم العميل بالدفع بالحساب نقداً أو بأية وسيلة دفع أخرى، بينما يتم السحب عادة بموجب شيكات صادرة من قبل العميل أو بأوامر سحب عند الطلب.

ويجب أن يكون هذا الحساب دائناً لمصلحة العميل بشكل دائم إلا إذا كان هناك ترتيبات مع البنك لكشف الحساب فوق الرصيد المودع لديه، وقلما يتم دفع فوائد على هذه الحسابات نظراً لطبيعتها حيث تكون أرصدتها معدة للدفع دوماً وفوراً.

وفي بنوك الدول المتقدمة يتم دفع عمولات على إدارتها وحسب عدد العمليات التي تجري من خلالها.

أهمية هذه الحسابات أقل من بقية أنواع الودائع الأخرى فيما يتعلق بكونها من موارد البنك، حيث يتم السحب منها عند الطلب كما بيّنا إلا أنه بالتجربة العملية لدى البنوك

الكبيرة وذات الفروع المنتشرة نجد ان هناك نسبة ثابتة من أرصدة هذا النوع من الحسابات تبقى لدى البنك بصورة مستمرة وتنمو باستمرار.

2- الودائع الثابتة **Time Deposits** : وهي الودائع التي يتم دفعها للعميل المودع بعد فترة محددة من إيداعها أو بعد مدة من الإشعار المقدم للبنك لسحبها وهي:

أولاً: ودائع لأجل.

ثانياً: ودائع تحت إشعار (إخطار).

ويجري الدفع في هذه الحسابات بأية وسيلة دفع ولا يتم السحب منها بموجب الشيكات عادة، بل عن طريق السحب الشخصي من قبل المودع أو بأوامر تحويل وبحدود الرصيد فقط. ويعتبر هذا النوع من الودائع بالإضافة الى ودائع التوفير الأهم من ضمن موارد البنك لأنه يمثل النسبة الأكبر من هذه الموارد.

كما أن أرصدة هذه الحسابات المودعة تتميز بنوع من الثبات والاستقرار ولمدة أطول من الودائع تحت الطلب (الجارية) ،مما يتيح للبنك الفرصة لاستثمار نسبة أعلى منها في عمليات الإقراض متوسطة وطويلة الأجل إلا ان كلفة هذه الودائع أعلى بالنسبة للبنك من الودائع الجارية لأنه يتم دفع فوائد للمودعين، وتحسب هذه الفوائد على أساس رصيد الوديعة أو الرصيد اليومي للحساب حسب السعر السائد وتعتبر هذه الحسابات الأكثر أهمية وحجماً من موارد البنوك المالية.

3- ودائع التوفير **Saving Deposits** : إن فكرة حسابات التوفير نشأت لجذب صغار المدخرين وهي تمثل إدخارات يودعها أصحابها لحين الحاجة إليها بدلاً من تركها في خزائنهم الخاصة وتفويت فرص الحصول على عائد مقابلها.

ويتم إيداع هذه المدخرات لدى البنوك أو صناديق التوفير، وأما الفائدة التي تُدفع على هذا النوع من الحسابات فيكون سعرها قريباً من سعر الفوائد التي تدفع لحسابات الودائع الآجلة. ويزود صاحب الحساب بدفتر يومية فيه قيد قيمة الإيداع أو السحب من الحساب والرصيد والتاريخ الذي تم فيه السحب أو الإيداع.

ورغم أنها تشكل نسبة أقل من الودائع تحت الطلب إلا أن ذلك لا يقلل من أهمية هذا المورد حيث يعتبر بالإضافة للودائع لأجل، وتحت إشعار أهم موارد البنك المالية،

وعادة ما يكون السحب النقدي من حسابات التوفير أقل من الحسابات تحت الطلب لضرورة حضور الساحب إلى البنك لدى السحب لأنه لا يعطى دفتر شيكات، كما تمتاز أرصدة هذه الحسابات بالثبات والإستقرار ولهذا يدفع عليها فوائد.

4- الالتزامات الأخرى والاقتراض Boorowing and Other Liabilities : وهي مصادر أخرى لموارد البنوك التجارية فيما يلي شرحها:

الالتزامات الأخرى: وهي مبالغ قد تكون مستحقة لشركات تابعة أو مستحقات ضريبة لم يتم دفعها أو أرباح أسهم لم توزع بعد أو بعض الالتزامات المترتبة على البنك تجاه جملة الدائنين في وقت إعداد الميزانية وهي مبالغ ضئيلة جداً بالعادة مقارنة مع مجموع ميزانية البنك.

الاقتراض: كما قد تلجأ المصارف إلى الاقتراض من بعضها البعض أو من البنك المركزي لمقابلة احتياجات موسمية أو غير موسمية وعندما تقصر مواردها الذاتية المتاحة عن تمويل مثل هذه العمليات بالكامل.

ويمكن أن يكون الاقتراض بصورة حسابات جارية أو لأجل أو تحت إشعار، وغالباً ما يكون هذا الاقتراض بصورة مؤقتة، وتفضل البنوك الاقتراض من بعضها البعض ضمن ترتيبات خاصة بدلاً من اللجوء للاقتراض من البنك المركزي الذي يلعب دوراً رئيسياً في الأنظمة المصرفية الحديثة كملجأ أخير للاقتراض.

وبحسب الأوضاع الاقتصادية السائدة في الدولة والسياسة النقدية التي تضعها الحكومة قد يستجيب البنك المركزي لطلب الاقتراض في حال رغبته بتنشيط الوضع الاقتصادي، وقد يمتنع عن الموافقة على طلبات الاقتراض في الأوقات الاقتصادية التي يسودها التضخم. في هذه الحالة تظهر رقابة البنك المركزي على النشاط المصرفي في الدولة.

2-5 استخدامات المصادر المالية للمصارف التجارية Uses, Applications

لقد تعرفنا على مختلف موارد البنك التجارية من خلال دراسة عناصر جانب المطلوبات في ميزانية البنك، وإنّ دراسة عناصر جانب الموجودات من الميزانية يتيح لنا معرفة استخدامات البنك لموارده وطبيعتها.

وتحكم طبيعة الموارد النقدية للبنك نوع وشكل توزيعه للاستخدامات التي يضع فيها هذه الموارد، وتأسيساً على ذلك تختلف طبيعة استخدامات البنوك التجارية عن استخدامات البنوك المتخصصة (غير التجارية) لاختلاف طبيعة الموارد النقدية في كليهما.

وبإلقاء نظرة فاحصة على جانب الموجودات في ميزانية أي بنك تجاري يتبين لنا ان موارده موزعة على مجموعة مختلفة من الموجودات أو الاستخدامات ذات الدرجات المختلفة من السيولة.

وهناك عاملان يتنازعان أي بنك في إدارته لموجوداته هما السيولة والربحية، والمشكلة تكمن في ان الاحتفاظ بالموجودات السائلة أو السهلة التحويل إلى سيولة لا تعطي عائداً وإن أعطت فالنسبة قليلة. بينما الموجودات التي تحتاج إلى وقت أطول لتحويلها إلى سيولة بدون خسارة تعطي العائد الأعلى. لهذا يجب على البنك أن يوجد توازناً دقيقاً بين عامل السيولة وعامل الربحية في إدارته لموجوداته، وتأسيساً على ذلك فإن السيولة تختلف من بنك لآخر حسب موارد البنك النقدية وحسب عناصر موجوداته، وعادة ما تتدخل الحكومات أو البنوك المركزية في الدولة لتحديد نسب السيولة للبنوك المختلفة وذلك حسب طبيعة النظام الاقتصادي السائد والسياسة النقدية التي تضعها الحكومة، بالإضافة لمراعاة معايير السلامة المصرفية (بازل)، وبالإجمال وبعد فحص عناصر الموجودات في ميزانيات البنوك التجارية يمكن تقسيم هذه الموجودات أو الاستخدامات ضمن ثلاث مجموعات وفقاً لمعايير السيولة والربحية:

المجموعة الأولى Tier I :

تحتوي على مجموعات كاملة السيولة حيث يضحى بعامل الربحية مقابل عامل السيولة ومنها الأرصدة النقدية.

المجموعة الثانية Tier II :

تحتوي على موجودات يتغلب فيها عامل السيولة على عامل الربحية مثل أذون الخزانة والكمبيالات التجارية المخصومة.

المجموعة الثالثة Tier III :

يتغلب فيها عامل الربحية على عامل السيولة ومنها الموجودات المتمثلة في التسهيلات الائتمانية والقروض متوسطة أو طويلة الأجل.

وفيما يلي استعراض لعناصر الموجودات التي تتألف منها موجودات البنوك التجارية.

1- الأرصدة النقدية Cash Balances :

تتكون هذه الأرصدة النقدية من أوراق النقد والعملات المعدنية الموجودة لدى فروع البنك والإدارة العامة، والتي يحتفظ بها البنك وفروعه لمواجهة السحوبات اليومية من قبل العملاء يضاف إليها الأرصدة الدائنة لدى البنك المركزي والتي قد تكون نسبة محددة من حجم ودائع البنك التجاري، يتوجب الاحتفاظ بها لدى البنك المركزي حسب تعليمات الأخير أو التعليمات الحكومية أو ودائع (جارية) تحت الطلب التي يحتفظ بها البنك التجاري لدى البنك المركزي لمواجهة تسويات نظام المقاصة بين البنوك المحلية.

وهذا النوع من الموجودات ذات السيولة الكاملة لا عائد عليها عادة ويحتفظ به لأغراض السيولة فقط ولمواجهة السحوبات النقدية أو تطبيقاً لتعليمات البنك المركزي وفق السياسة النقدية التي يتبعها الأخير.

2- القروض القابلة للاستدعاء عند الطلب Callable Loans :

ويتكون هذا البند من الموجودات من قروض مقدمة إلى بيوت الخصم في النظام المصرفي الإنجليزي وتكون مؤمنة لمصلحة البنك الدائن بإيداع أذونات خزينة حكومية أو كمبيالات تجارية محددة أو سندات حكومية قصيرة المدة ومنها ما يمكن استدعاؤه أو استرداده عند الطلب أو خلال مدة أقصاها أربعة عشر يوماً كحد أقصى، وسعر الفائدة على هذا النوع من الموجودات يعتمد على طول مدة القرض وتوفر التمويل في السوق.

فالقرض اليومي Overnight يجلب فائدة قليلة بالمقارنة مع القرض الذي مدته أسبوع؛ وبعد النقود السائلة يعتبر هذا النوع من الموجوات الأكثر سيولة ويدخل ضمن المجموعة الثانية من الموجودات التي تغلب السيولة على الربح.

3- أذون الخزانة Treasury Bills :

وهذا البند من عناصر الموجودات في ميزانية البنك يمثل استثماراً مضموناً قصير المدة مع عائد مقبول، حيث يجري إصدار هذه الأذون بشكل أسبوعي عادة ولمدة

واحد وتسعين يوماً ولدورة قصيرة متكررة ويمكن بيع هذه الأذون بالخصم في السوق النقدي في أي مرحلة قبل استحقاقها.

4- الأوراق التجارية **Commercial Papers** :

وهي سندات مالية تجارية تتضمن تعهداً بدفع مبلغ من النقود في تاريخ استحقاق معين وقابلة للتداول عن طريق التظهير الناقل للملكية ومحكومة بقوانين التجارة في الدولة ومنها السندات الإذنية (الكمبيالات) Promissory Notes وسندات السحب (السفتجة) . Bills of Exchange

وقد يكون بعض هذه الأوراق مقبولة الدفع من أحد البنوك خصوصاً سندات السحب – السفتجة – التي تمول عن طريق التجارة العالمية في الاستيراد والتصدير، وهي وسيلة تجارية متعارف عليها عالمياً لتسوية الديون وتأتي أهميتها من سهولة تحويلها إلى نقود عن طريق خصمها لدى البنوك، ويعني الخصم أن يقوم البنك بدفع قيمة الورقة التجارية قبل استحقاقها لحاملها أو مقدمها للبنك مقابل خصم معين كفائدة عن قيمة الورقة للمدة بين تاريخ الخصم ووقت الاستحقاق.

ويقوم البنك عادة بتحصيل القيمة في تاريخ الاستحقاق من الملتزم بالدفع أو الساحب، وهذا النوع من عناصر الموجودات يمتاز كذلك بدرجة عالية من السيولة لأن استحقاقاتها تكون من شهر إلى اثني عشر شهراً، أي بمعدل ستة أشهر من الاستحقاق ولأن البنك المركزي يقوم بإعادة خصم هذه الأوراق التجارية إذا عرضت عليه من قبل البنك المعني وعند الضرورة ضمن شروط معينة.

وتجلب هذه الأوراق التجارية عادة سعراً عالياً من الفوائد لأنها تحمل مخاطر عدم السداد عند الاستحقاق خصوصاً الكمبيالات، ويندرج هذا البند ضمن المجموعة الثانية للموجودات التي تغلب السيولة على الربح كما أشرنا سابقاً.

5- القروض والسلف **Loans and Advances** :

تستثمر البنوك التجارية الجانب الأهم من مواردها النقدية في منح القروض والسلف لعملائها من الأفراد والشركات والمشاريع المختلفة في قطاعات الصناعة والتجارة والزراعة والخدمات والحكومات المحلية، وتختلف أهمية القروض والسلف من

وقت لآخر ومن دولة لأخرى حسب طبيعة الوضع الاقتصادي السائد في الدولة. ويستوفى عادة نسبة عالية من الفائدة على هذه التسهيلات الائتمانية نظراً لما يرافقها من مخاطر عدم السداد وقت الاستحقاق.

وتختلف مدد القروض والسلف من اقتصاد لآخر ومثال ذلك ان العُرف لدى المصارف الأمريكية والبريطانية أن تكون مدة القرض أو السلفة بحد أقصى مدته عام أو أقل ليتلاءم مع الدورة الإنتاجية للمشروع الممول، بينما تكون القروض الممنوحة لشراء عقارات السكن لمدد تتجاوز العشرين سنة.

وفي منطقة الشرق الأوسط تتخذ عمليات الإقراض التي تزاولها البنوك في الواقع العملي إحدى الصورتين:

الأولى: القروض البسيطة Simple Loans :

حيث يتم منح القروض لأحد العملاء من الأفراد أو الشركات أو المشاريع لتمويل غرض معين ولمدة محددة، بحيث يتم تقسيط الدفع كذلك على فترات محددة سلفاً تتناسب مع دخل الفرد أو المشروع والدفعات المالية المتوقعة. في هذا النوع يتم احتساب واستيفاء فائدة القرض والعمولات مسبقاً ويجري دفع المبلغ المتبقي من القرض للمستفيد نقداً أو بالحساب الذي يحتفظ به لدى البنك المعني.

الثانية: فتح الاعتماد (أو منح سقف تسهيلات) Credit Facilities :

ووسيلة هذا النوع من الإقراض الحساب الجاري (مدين) للعميل لدى البنك حيث يسمح البنك للعميل بالسحب على المكشوف من الحساب وبحدود مبلغ معين ولمدة معينة, عادة ما تكون سنة قابلة للتجديد بموافقة الطرفين، ويتقاضى البنك فائدة على رصيد الحساب المكشوف يومياً وتجمع هذه الفائدة وتقيد قيمتها آخر كل شهر. هذا النوع من الحسابات يكون مغطى لمصلحة البنك بضمانات كافية إلا أن المخاطر المرتبطة بعدم السداد عند الاستحقاق تجعل البنوك تتقاضى فوائد عالية عليه .

أسئلة وتمارين

Questions & Exercies

1- "يبدأ فهم المصادر المالية للمصارف واستخداماتها من التعرف على مكونات الميزانية العمومية" . ناقش هذه العبارة.

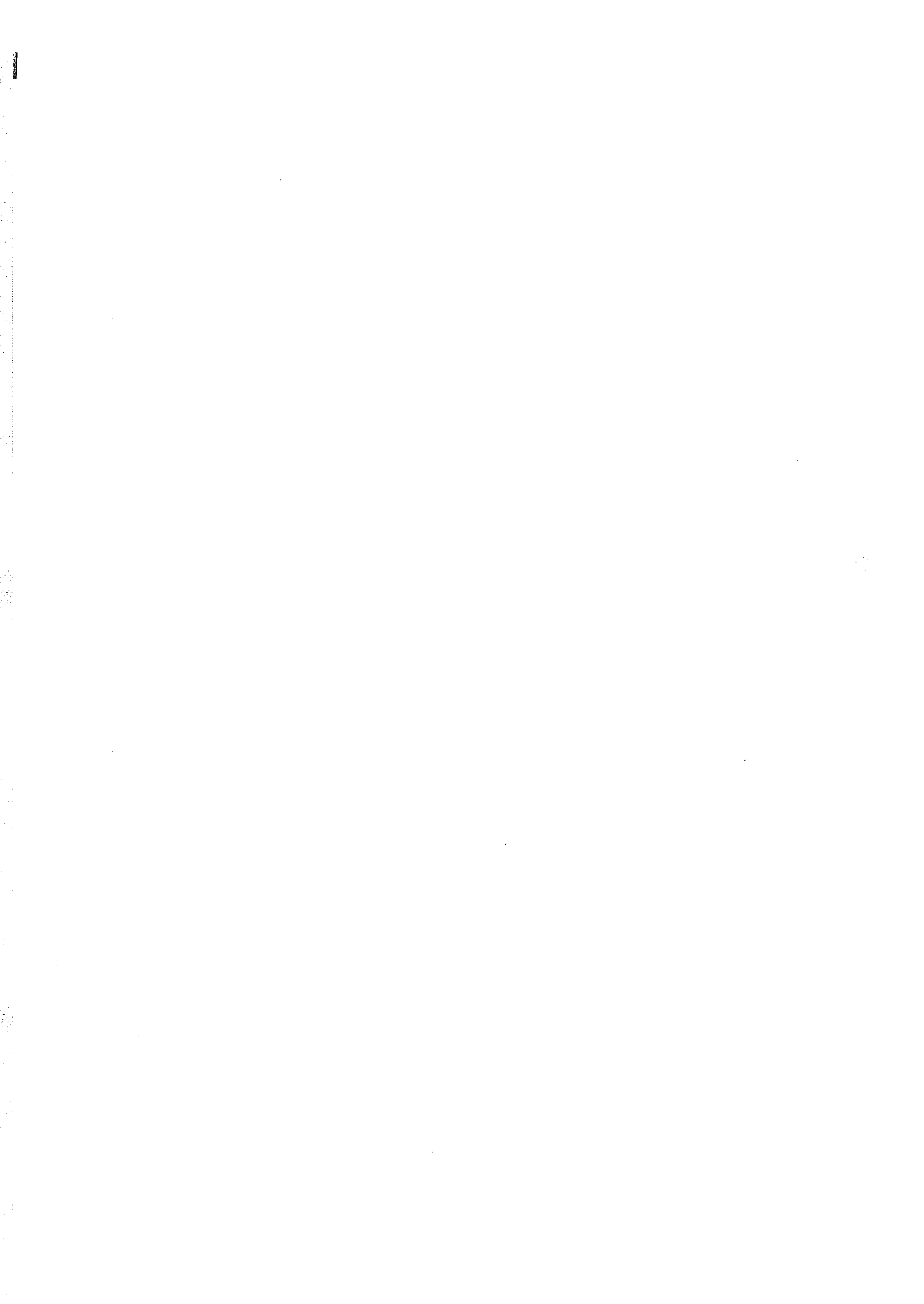
2- قارن بين حقوق الملكية، والودائع، والاقتراض كمصادر للأموال في المصرف.

3- يمكن تقسيم الموجودات أو الاستخدامات ضمن ثلاث مجموعات وفقاً لمعايير السيولة والربحية، إشرح.

الفصل السادس

إدارة السيولة في المصرف

Liquidity Management



إدارة السيولة في المصرف
Liquidity Management

6-1 تعريف السيولة Liquidity Defined

يمكن تعريف السيولة على أنها قدرة المصرف على تحويل تعهداته إلى نقد حاضر عند الطلب، بمعنى أن العميل يستطيع أن يسحب نقداً باستخدام ودائعه لدى المصرف في أي وقت يرغب. والسيولة لا تقتصر على قدرة المصرف على الإيفاء بالتزاماته والدفع نقداً عند الطلب لتغطية ما يطلبه المودعون من مسحوبات، بل يجب الا يترتب على عملية تحويل الأصل إلى نقد حاضر تحمل المصرف نفقات أو تعرضه لخسائر.

ويجب التفريق في هذا المقام بين سيولة الأصل وقابليته للتداول، فسيولة الأصل تعني قابليته للتحويل إلى نقد في ميعاد استحقاقه، وذلك حسب الوضع الطبيعي، وكلما زادت سرعة تحويل الأصل إلى نقد زمنياً، إزدادت درجة سيولة ذلك الأصل، أما قابلية الأصل المالي للتداول فيقصد بها إمكانية حصول المصرف على قيمة ذلك الأصل قبل ميعاد استحقاقه، عن طريق إعادة حسمه لدى البنك المركزي، أو لدى أي مصرف آخر.

ويرتبط مدى حاجة المصرف للسيولة على توقعات السحب والإيداع من قبل المودعين. ففي الوقت الذي تقوم فيه المصارف بالدفع نقداً لطلبات السحب على بعض الحسابات يقوم عملاء آخرون بالإيداع والإضافة إلى أرصدتهم لدى المصرف. والخبرة العملية للمصرف تمكنه من معرفة نمط السحب والإيداع، بحيث يستطيع المصرف بخبرته وتجربته توقع تلك التغيرات فيحدد نمط التغيرات المتوقعة ويأخذها في الحسبان، ويجهز الأموال السائلة بما يكفي لدفع الأرصدة المتوقع سحبها حتى لا يتعرض للمصاعب الناجمة عن نقص السيولة ويفقد ثقة الجمهور فيه.

ومركز السيولة في المصرف عرضة للتغير والتبدل وتعتمد السيولة على قدرة المصرف على خلق توازن ما بين الودائع والسحوبات، مع عدم تفويت فرص الربح

الممكنة. وبذلك يستخدم المصرف ما في حوزته من الموارد، بحيث لا يتعارض هدف تحقيق الربح مع قدرة المصرف على الإيفاء بالتزاماته وكسب ثقة عملائه.

وتسعى إدارة المصرف دائماً لضمان السيولة، بحيث يكون النقد في خزائن المصرف حاضراً لتلبية رغبات العملاء، تلك الرغبات التي ليس للمصرف سيطرة عليها، ولذلك يقوم المصرف بترتيب أصوله تنازلياً، طبقاً لدرجة سيولتها، بحيث لا يجعل جل ما لديه من موارد مجمدة في تسهيلات ائتمانية وقروض تفقده المرونة وتعرضه للأزمات، وينتهج سياسة للإقراض غير محددة في نشاط معين، ويسعى لتوزيع المخاطر على مستوى النشاط الاقتصادي الذي يقدم له التمويل ومستوى زمن تلك التسهيلات ومستوى العملاء.

وتخضع المصارف التجارية لحد أدنى من السيولة وتلتزم هذه المصارف بتقديم التقارير لمراقبة المصارف وتحتسب نسبة السيولة العامة بالمعادلة التالية:

نسبة السيولة العامة = (نقدية في الصندوق + الأرصدة لدى البنك المركزي عن الحساب الجاري والودائع الزمنية + الودائع لأجل لدى المصارف الأخرى + سندات وأوذنات الخزانة العامة) ÷ (إجمالي الودائع (الجارية والزمنية+ القروض من المصارف الأخرى))

2-6 توظيفات المصرف لموارد المالية Bank's Uses of his Financial Sources

تتخذ توظيفات المصارف لأموالها شكلين رئيسيين هما التوظيفات النقدية (المباشرة) والتوظيفات غير النقدية (غير المباشرة). وتشير التوظيفات غير المباشرة Indirect إلى التوظيفات في الكفالات، والاعتمادات المستندية والالتزامات الأخرى (الحسابات خارج الميزانية أو الحسابات النظامية).

أما التوظيفات النقدية المباشرة Direct Uses فتتمثل بعناصر الميزانية العامة (الموجودات)، والشيكات المسحوبة بما فيها السحوبات، والأصول الثابتة هي من أشكال التوظيفات النقدية لمعظم المصارف المرخصة في أيما قطر. فبالنسبة للنقد Cash فإنه يعتمد على سياسة المصرف في الموازنة بين السيولة والربحية، وقد يكون من المفيد الإشارة إلى أن هناك عدة عوامل تحدد حجم السيولة المصرفية مرة ثانية، فالمفروض أن تحتفظ المصارف بالسيولة لتقديم خدماتها المصرفية على أفضل وجه وبالتالي فإن حجم

السيولة النقدية يعتمد على عوامل عدة منها: حركة الودائع، ومعدل الاحتياطي النقدي الذي يفرضه البنك المركزي على المصارف العاملة، والحالة الاقتصادية في البلاد والثقة بالجهاز المصرفي ومدى توفر مصادر أخرى للإقراض في غير المصارف العاملة، ثم مدى نشاط السوق المالية حيث لا توجد أسواق بالمعنى الإقتصادي في بعض البلدان النامية.

وإذا اعتبرنا أن القيمة المضافة الصافية لأصول منشأة ما تؤثر على مقدار الأرباح التي توزعها المنشأة على المساهمين فإن هناك عوامل توثر في زيادة الرصيد. وزيادة حجم الرصيد النقدي تعتمد بالدرجة الأولى على أهم مصادر الأموال المتدفقة إلى المصرف. فحجم الودائع الأولية هو أول هذه المؤثرات. وكذلك إعادة الخصم أو اقتراض المصرف من البنك المركزي. كما أن انخفاض نسبة التخلف أو الامتناع عن الدفع من العوامل التي تؤدي إلى زيادة الرصيد النقدي لدى المصارف. أما زيادة رأس المال فمن الطبيعي أن تؤدي إلى زيادة الرصيد النقدي. بصورة عامة فإن انخفاض نسبة الاحتياطيات القانونية (المبالغ المستقطعة من الودائع والمودعة لدى البنك المركزي)، وقيام المودعين بتحويل ودائعهم من الحسابات الجارية أو إيداع الفائض من أموالهم في حساب ودائع ثابتة سيضاعف من قدرة المصرف في خلق الودائع المشتقة. وعكس العوامل السابقة ستؤدي حتماً إلى إنخفاض حجم الأرصدة النقدية لدى المصرف. ومنها ظهور التزامات عرضية واجبة الدفع (كانت التزامات عرضية في السابق)، وسداد قروض المصارف من البنك المركزي. بصورة عامة فإن نفقات أنشطة المصرف التشغيلية كلها عوامل تساهم في الحقيقة في تخفيض حجم الأرصدة النقدية لدى المصرف، وباختصار فإن زيادة نسبة الاحتياطيات المستقطعة من الودائع وتحويل المودعين لقسم من ودائعهم وقيدها في الحسابات الجارية يساهم إلى حد كبير في تقليل فاعلية الرصيد النقدي لدى المصارف التجارية العاملة.

إن ما تحتفظ به المصارف من احتياطيات لدى البنوك المركزية في بلدانها تمثل دعامة أساسية للنظام المصرفي ككل وقد تحتفظ المصارف ذاتها باحتياطيات أخرى غير النسب المفروضة من قبل البنك المركزي زيادة في الاطمئنان تسمى بالاحتياطيات الثانوية

Secondary Reserves وقد تستخدم هذه المصارف تلك الاحتياطيات في عمليات خصم الأوراق التجارية أو تستثمر أموالها في أوراق مالية قصيرة الأجل، وهذا يعني قيام المصارف باستثمار احتياطياتها النقدية الثانوية في سوق الأوراق المالية فتستفيد من عوائد هذه الأوراق (الفوائد) بدلاً من الاحتفاظ بالنقد بصورته المطلقة، ويمكن للمصارف الاستعانة بشبه النقد (الأوراق المالية) وقت الأزمات، وسميت بشبه النقد Semi-Cash أو Near Money لأنها تحول إلى نقد بأسرع وقت ودون خسارة تذكر.

إن الأرصدة لدى البنوك الأخرى تشكل ودائع تعتبر إحدى التوظيفات للمصرف التجاري لأمواله، ولا نعني بها الودائع لدى البنك المركزي كاحتياطيات قانونية، ولكننا نعني الأرصدة لدى البنوك المحلية الأخرى.

وبصورة عامة، فإن حجم توظيف المصارف لأموالها على شكل ودائع في مصارف أخرى يعتمد على مدى مرونة التشريعات القانونية التي تسمح بتوظيف المصارف لاحتياطياتها المختلفة على شكل ودائع، وسعر الفائدة التي يدفع على هذه الودائع. وهنا يفاضل المصرف بين الفوائد المتحققة عن استثماراته في أوراق مالية أو الاحتفاظ بها كودائع لدى مصارف أخرى. إن عدم وجود سوق مالية منتظمة قد يكون دافعاً لاتباع هذا الأسلوب، وبالأصل فإن نمط الودائع والتسهيلات التي يحصل عليها المصرف المودع من المصرف الذي يقبل بالوديعة يعتبران من العوامل المؤثرة على حجم التوظيف. وقد تستثمر المصارف أموالها في أوراق مالية قصيرة الأجل أو في أصول يمكن تحويلها إلى نقد بسهولة ودون خسارة تذكر وهذا ما يوائم بين طبيعة التزامات المصرف وطبيعة موجوداته، حيث تكون معظم ودائعه من النوع تحت الطلب وقد يسمى ذلك بنظرية القرض التجاري The Commercial Loan Theory إذ ليس من المناسب أن يستثمر المصرف أمواله أو مصادر أمواله ذات الأمد القصير في استثمارات ذات آجال طويلة، من ناحية أخرى، فإن المصرف قد يحتاج لأموال في ظروف طارئة ويمكنه تفادي مثل هذه الحاجة من خلال التخلص من استثماراته قصيرة الأجل وليس طويلة الأجل وعندئذ يتعامل مع الموقف بكل هدوء حيث لا يضطر إلى بيع استثماراته

فيتعرض للخسارة أو للحرج الذي يسببه إقدامه على هذا الأجراء. وتأخذ بهذا الاتجاه في توظيف الأموال المدرسة الإنجليزية.

أما الإتجاه الآخر فهو الرأي الذي يفضل الاستثمار في الأوراق المالية في عمليات الإقراض الطويلة أو المتوسطة الأجل لأن هذه الاستثمارات تحقق للمصارف أرباحاً عالية. ويأخذ بهذا الاتجاه مؤيدو المدرسة الألمانية وتبرير هذا الاعتقاد يعود إلى وفرة الأموال والودائع الخاملة بمبالغ تزيد عن حاجة المصارف وإلى التقدم التقني الذي يسهل عملية الاستثمار والتعاون بين المصارف المختلفة التي أصبحت ظاهرة متعارفاً عليها حيث يمكن لأحد المصارف أو مجموعة منها تقديم يد العون إلى المصرف الذي يمر بمرحلة صعبة أو بأزمة مالية.

ومن أنواع التوظيفات طريقة الكمبيالات والحوالات المخصومة وأذونات الخزينة تشتريها المصارف التجارية بأقل من قيمتها الاسمية وتمثل نوعاً من الإقراض القصير الأجل وتتميز بدرجة سيولتها العالية ولكن ربحيتها قليلة. أما الأوراق التجارية فقد أشرنا إليها عند الحديث عن الموازنة بين السيولة والربحية في المصارف التجارية وإعادة الخصم من قبل المصارف لدى البنك المركزي.

ويعتمد مدى توظيف المصرف لأمواله في تسهيلات إئتمانية دون غيرها على عدة عوامل منها، سياسة البنك المركزي في تحديد معدلات الحسم (الخصم) لديه أو أسعار الحسم عند المصارف التجارية، وكذلك الحالة الاقتصادية من حيث انتعاشها أو ركودها والعادات المصرفية والأعراف التجارية. وأيضاً انتشار عادات البيع والشراء بالتقسيط وهذا العامل مهم في إنتشار استخدام الكمبيالات (الأوراق التجارية) واحتمال خصمها لدى المصارف العاملة. كما يعتمد مدى التوظيف أيضا على توفر فرص بديلة أخرى أكثر إغراءاً وعوائد أكبر وقد يتم حسم الأوراق التجارية ضمن السقف الذي يمنح للعميل أو أن يتم الحسم بضمانات عندما يكون هناك شك في ملاءة العميل الذي تقدم لحسم ورقته التجارية لضمان تحصيل المبلغ عند الاستحقاق وتعتبر القروض والسلف Loans and Advances من الوسائل الأخرى للتوظيف. وكهدف استراتيجي تسعى إدارات المصارف العاملة إلى تنمية محفظة الإقراض مع التركيز على الإنتشار لمكونات هذه المحفظة

كتمويل أثمان السيارات (معاملات تجارية) مع إعادة التأكيد على تبني سياسة التحفظ والواقعية وانتقاء القروض في مجالات شهادات الإيداع وأذونات الدين العام مثل أذونات وسندات الخزينة وسندات التنمية مع مراعاة المحافظة النسبية على حجم محفظة الاستثمار في الأسهم المحلية.

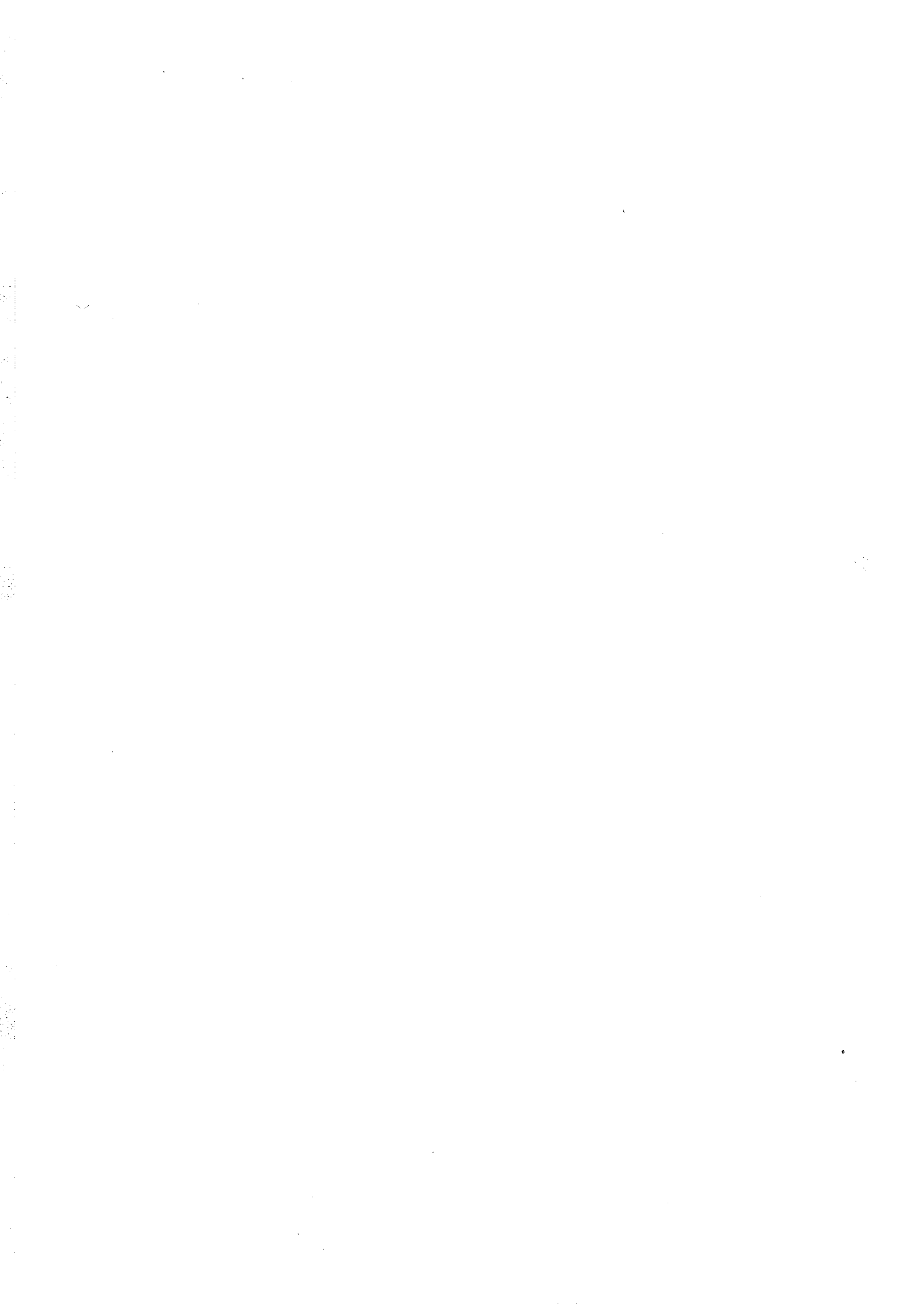
بصورة عامة فإن أنواع القروض التجارية التي تمنحها المصارف تأخذ شكل الاعتمادات الشخصية حيث يعتمد حجم هذه القروض على سمعة العميل وملاءته المالية.

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- عرّف "السيولة" مبيناً الفرق بين سيولة الأصل وقابليته للتداول .

2- "تتخذ توظيفات المصرف لأمواله شكلين رئيسيين" . إشرح .



الفصل السابع

المبادلة بين المخاطرة والمردود في العمليات المصرفية

Risk and Return

المبادلة بين المخاطرة والمردود في العمليات المصرفية (1)
Risk and Return

1-7 إدارة مجمع الأموال Management of the Pool of Funds :

تعكس الميزانية العمومية (أو كشف المركز المالي) للمصرف في تاريخ معين محفظتين هما: محفظة الموجودات ومحفظة المطلوبات وحقوق الملكية، وهما يعكسان الوضع الحالي للقرارات التي سبق أن إتخذتها إدارة المصرف فمحفظة الموجودات هي خلاصة بالكيفية التي تمت بها عملية توظيف الأموال بين الأسبقيات الخمس وهي: الاحتياطيات الأولية، والاحتياطيات الثانوية، والقروض، والإستثمارات والفقرات خارج الميزانية، كما أن محفظة المطلوبات وحقوق الملكية تشير إلى قرارات الإدارة بشأن مصادر التمويل (الودائع، والأموال المقترضة، والمستحقات، ورأس المال).

من جهة أخرى، فإن الوضع المالي الحالي هو المنطلق لإدارة الأموال مستقبلا فالإدارة تعمل على التنسيق بين الانسيابات (التدفقات الداخلة للمصرف) والتدفقات (الخارجة من المصرف) لغرض تعظيم المردود، وتدنية المخاطرة خلال العمل اليومي للمصرف. ويعكس الشكل رقم (12) عملية تدفق أو مجرى الأموال في المصرف فمجمع الأموال الذي يتولى المصرف إدارته يتغير باستمرار، لأن الأموال تنساب إلى المجمّع بسبب زيادة الودائع أو الزيادة في الأموال المقترضة من الغير وتتدفق منه بسبب السحب من الودائع أو لمنح القروض وغير ذلك من التدفقات.

تتدفق الأموال من المجمع عندما يقدم المصرف القروض لعملائه أو يشتري الإستثمارات، ولابد للمصرف من إدارة الإنسيابات إلى والتدفقات من المجمع لآجال قصيرة وطويلة. ففي الأجل القصير لابد للمصرف من التأكد من الوفاء بالاحتياطيات القانونية. ومن إحلال مصادر بديلة عن تلك المتدفقة إلى الخارج. وفي الأجل الطويل لابد للمصرف أن ينسق مجرى (تدفق) الأموال بحيث أن يكون لديه الأموال اللازمة لمواجهة

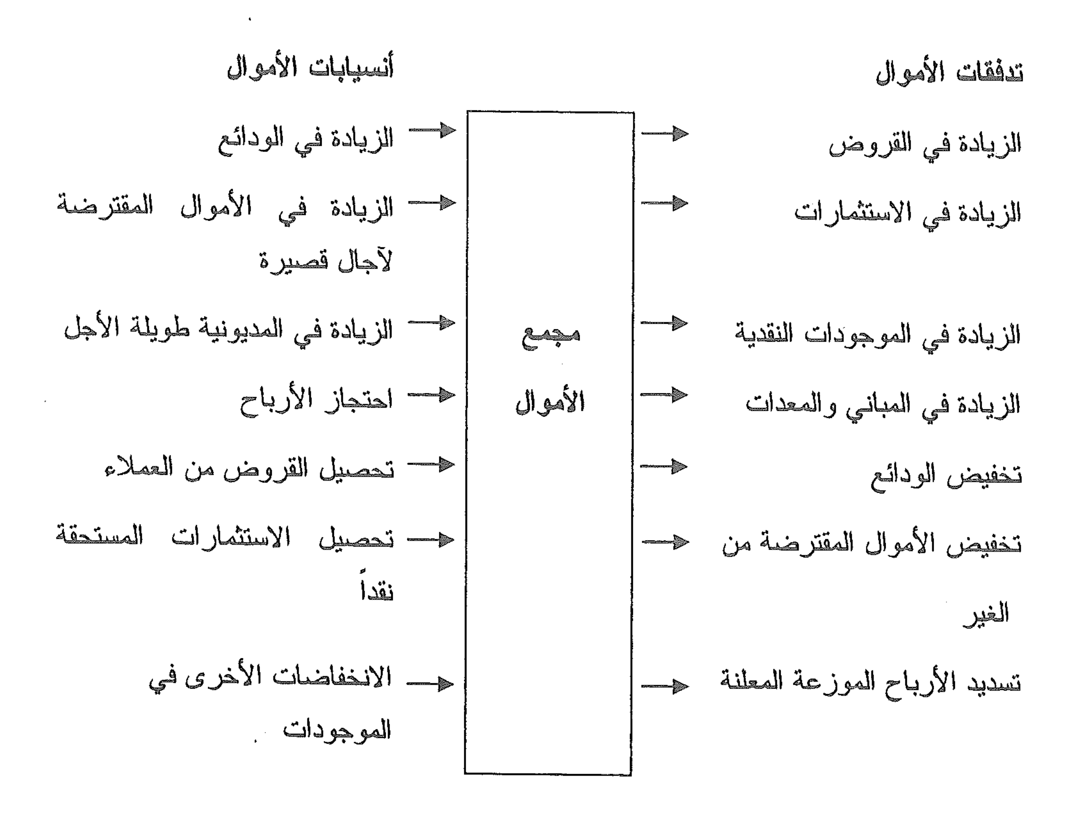
---

(1) أنظر د. خليل الشماع. إعداد ورقابة الموازنة المصرفية، دورات تدريبية، الأكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية، عمان- المملكة الأردنية الهاشمية، 2005 .

التدفقات غير المتوقعة، صحيح أن المصرف يستطيع التأكد من وجود تلك الأموال لو أنه إحتفظ بها نقدا في صناديعه، مثلا، ولكن ذلك يعني فقدانه للمردود، غير أنه لو قام بتوظيف الأموال في الموجودات المربحة، فإن عليه التأكد من أن إستحقاقات الموجودات متناسقة مع إستحقاقات المطلوبات (أو إستحقاقاتها المتوقعة). بعبارة أخرى، فإن على إدارة المصرف التنسيق بين محفظتي الموجودات، والمطلوبات وحقوق الملكية، بما يؤدي إلى تعظيم المردود وتدنية المخاطرة.

الشكل رقم (12)

مجمّع الأموال في المصرف



2-7 مردود المصرف Bank Returns

أ- تبويب العوامل المؤثرة في عائد المصرف Factors Classification

يمكن تبويب العوامل المؤثرة في مردود المصرف، المتمثل بالدخل الصافي (أو الربحية) في مجموعتين، هما: تلك الخاضعة للسيطرة من قبل إدارة المصرف، وتلك غير الخاضعة لها. فالعوامل الخاضعة للسيطرة Controllable هي تلك التي تستطيع إدارة المصرف التأثير فيها، وتشتمل على مزيج الأعمال Business Mix (مثل التوجه نحو العمل بالجملة أو بالتجزئة)، وتحقيق الدخل (الهامش الصافي للفائدة، ورسوم الخدمات المصرفية، والأرباح من التداول بالأوراق المالية)، ونوعية القروض، والسيطرة على بعض المصروفات.

أما العوامل غير الخاضعة للسيطرة Uncontrallable (أو العوامل الخارجية)، التي تؤثر كذلك في أداء المصرف، فتضم مستوى أسعار الفائدة، والظروف الاقتصادية العامة، والبيئة التنافسية التي يعيش فيها المصرف، وعلى الرغم من أن المصارف لا تستطيع السيطرة على هذه العوامل، فإنه يمكن أن تجعل خططها مرنة بحيث أنها تستجيب لها.

ب- المردود من الموجودات ومن حقوق الملكية Assets & Equity Returns

يستعمل مقياسان أو مؤشران أساسيان في رقابة أداء المصرف هما: المردود من الموجودات، ومن حقوق الملكية. فالعائد من الموجودات هو حاصل قسمة الدخل الصافي (بعد الضريبة) على مجموع الموجودات (أو متوسط ذلك المجموع) Return on Assets (ROA) . أما المردود من حق الملكية (أو من رأس المال) فهو حاصل قسمة الدخل الصافي على حقوق الملكية أو متوسط رأس المال Return on Equity (ROE) ويعتبر المقياس الثاني، من وجهة نظر المالكين هو الأهم، لأنه يربط بين مقدار ما قاموا بتوظيفه من أموال في المصرف وبين الدخل المتحقق من عمليات المصرف.

ج- التفاوت بين أداء المصارف Difference in Banks Performance

تتفاوت المصارف الكبيرة عن الصغيرة، والتجارية عن المتخصصة في عملية تحقيق المردود. فالمصارف الكبيرة تحقق مردوداً أقل من مجموع الموجودات. قد يكون دون (1%) في حين أن المصارف الصغيرة تحقق مردوداً أعلى من (1%) وربما (1.5%) . كما أن المصارف المتخصصة التي تعتمد لدرجة أكبر على حقوق الملكية في تمويلها تحقق مردوداً من الموجودات يقترب من المردود من حقوق الملكية.

1- المصارف الصغيرة والكبيرة: Large vs. Small Banks

تحافظ المصارف الصغيرة على نسبة أعلى من حقوق الملكية إلى الموجودات، والعكس صحيح في المصارف الكبيرة، إذ أن المصارف الكبيرة تقدم قروضا كبيرة الحجم للمنشآت أو الشركات الكبيرة، التي تتصف بكونها من الدرجة الأولى من حيث الجدارة الإئتمانية، مما يعني انخفاض المخاطرة والمردود من هذه القروض. أما المصارف الصغيرة فتقدم قروضها للأفراد والمنشآت المتوسطة والصغيرة ذات المخاطرة والمردود الأعلى وهي بالتالي تحتاج إلى رأسمال (حقوق ملكية) أعلى لمواجهة إحتمالات خسائر القروض. أي أن المصارف الصغيرة في سعيها لحماية المودعين، تحتفظ بنسبة أعلى من حقوق الملكية إلى الموجودات.

2- المصارف التجارية والمتخصصة Commercial vs Specialized Banks:

توجد في معظم الأقطار العربية مصارف متخصصة تمتلكها في الغالب الدولة، وهي تتخصص بتمويل قطاع معين (زراعة، صناعة، إسكان..) وتعتمد المصارف المتخصصة العاملة في القطاع العام على رؤوس الأموال المدفوعة من قبل الدولة والزيادات فيها وإحتجاز الأرباح، ويعزز هذا المصدر بالإقتراض من الغير (من المؤسسات المالية الوسيطة...) وبقبول الودائع. كما قد تكون قروضها الممنوحة لعملائها ذات أسعار فائدة منخفضة على أساس دعم الدولة لقطاع معين.

وفي وضع كهذا تتفاوت المصارف المتخصصة عن التجارية في العاملين المحددين للمردود من حقوق الملكية. فالمردود من الموجودات منخفض في المصارف

المتخصصة (بسبب تخفيض سعر الفائدة على القروض) ومضاعف الرافعة منخفض لأن حقوق الملكية هي المصدر الرئيس في تمويل المصرف المتخصص.

3-7 مخاطر المصرف Bank Risks

بالإضافة إلى الاهتمام بنسبة المردود من حقوق الملكية، فإنه لا بد من اهتمام إدارة المصرف بنوعية المردود أي بدرجة تقلبه، وإمكانية التنبؤ بذلك التقلب. تعزى تقلبات المردود إلى تقلب كل من المردود من الموجودات والرافعة. ذلك لأن الرافعة (كونها مضاعف) تترجم التغيرات الصغيرة في نسبة المردود من الموجودات إلى تغيرات كبيرة في نسبة المردود من حقوق الملكية. كما أن التغيرات في نسبة العائد من الموجودات هي دالة (Function) من العوامل القابلة للسيطرة وتلك غير القابلة للسيطرة. أما أهم أنواع المخاطرة التي تؤدي إلى التقلبات (أو التغيير) في المردود فهي: مخاطرة السيولة، ومخاطرة سعر الفائدة، والمخاطرة الائتمانية، ومخاطرة سعر الصرف ومخاطرة رأس المال ومجموعة من المخاطر الثانوية الأخرى. وفي حين أن مكونات بعض أنواع هذه المخاطر قابل للسيطرة من قبل إدارة المصرف ويمكن بالتالي، التقليل من أثرها أو تحديده فإن البعض الآخر يبقى خارج سيطرتها.

أولاً: مخاطرة السيولة Liquidity Risk :

لابد للمصرف من مواجهة الطلب على السيولة الناشئ عن رغبة العملاء في سحب جزء من ودائعهم، أو في حصولهم على القروض. ويقوم النظام المصرفي المعاصر على قاعدة الإحتياطيات الجزئية Fractional Reserves حيث يستقطع جزء من الودائع المنسابة للمصرف ويحتفظ به لدى المصرف المركزي كإحتياطي قانوني نقدي. هذا بالإضافة إلى ما يحتفظ به المصرف لنفسه من إحتياطي نقدي اختياري (في الصندوق ولدى المصرف المركزي ولدى المصارف الاخرى وبخاصة المراسلة، مقابل الخدمات التي يحصل عليها منها).

يؤلف النقد في الصندوق ولدى المصارف (المصرف المركزي والمصارف الأخرى) والفقرات برسم التحصيل ما يسمى بـ "الاحتياطيات الأولية" Primary

Reserves وهي تؤلف خط الدفاع الأول في سيولة المصرف. أما خط الدفاع الثاني فيتألف من الإحتياطيات الثانوية، وهي استثمارات قصيرة الأجل، وتمتاز بالبيعية العالية (السيولة) والمردود المتواضع، وتمتاز عن الإحتياطيات الأولية بوجود المردود، فهي تباع عندما تشتد طلبات السحب على المصارف غير أن تصفيتها (أو جزء منها) يفقد المصرف جزءاً من إيراداته المستقبلية. أضف إلى ذلك انه إذا كانت أسعار الفائدة مرتفعة (أسعار الاستثمارات منخفضة) فإن الإحتياطيات الثانوية ستباع بخسارة Trading Loss . أما إذا بيعت لغرض إشباع الزيادة في الطلب على القروض، فإن إيرادات المصرف ترتفع إذا كان المردود من القروض هو أعلى من المردود من الاستثمارات.

وعندما يقرض المصرف عميله فإنه يسجل القرض في البداية كفقرة دائنة ضمن الودائع (مقابل كون العميل مدينا) وعندما يبدأ العميل بالسحب فإن على المصرف تدبير السيولة اللازمة لمواجهته فإذا كانت أرصدته النقدية (بالصندوق ولدى المصارف) غير كافية فإن أمامه سبيلان: أولهما الإقتراض بأسعار الفائدة السائدة في السوق، والثاني بيع جزء من الاستثمارات، ويستعمل السبيل الثاني إذا كان النقص في السيولة يتسم بالديمومة. وينشأ عن ازدياد أساسي في الطلب على القروض.

وهكذا فإدارة مخاطرة السيولة عملية معقدة، إذ أن أمام المصرف مصدران للسيولة هما: الموجودات والمطلوبات. وإذا كان المصرف يمتلك استثمارات قابلة للبيع لمواجهة الطلب على السيولة، فإن تلك المخاطرة تنخفض غير أن مسك هكذا استثمارات سائلة يؤدي إلى تخفيض المردود لأن المصرف يستطيع تحقيق مردود أعلى من القروض والإستثمارات الأطول أجلاً. أما المصدر الثاني للسيولة فهو الإقتراض من الغير، وهذا ما تفعله المصارف الكبيرة عندما تواجه الطلب المتزايد على السيولة، وبالتالي فهي توظف نسبا أعلى من موجوداتها في القروض (ذات الربحية الأعلى).

إذن فالمصارف لا تستطيع تعظيم عوائدها بسبب قيود السيولة على عملياتها، ولابد أن يكون المصرف ساهراً على سيولته. فالسيولة المرتفعة تعني التضحية بالعائد في حين أن السيولة المنخفضة تجبره على الإقتراض، وقد يفعل ذلك في ظروف غير مواتية تتسم بارتفاع أسعار الفائدة في السوق مما يعني ارتفاع مصروفاته وتقليل الدخل الصافي.

ثانياً: مخاطرة سعر الفائدة Interest Rate Risk :

هي المخاطرة التي يتحملها المصرف بسبب تقديمه قرضا بسعر الفائدة السائد الآن مغطى بتمويل حصل عليه بسعر فائدة معروف ثم إضطراره خلال أجل القرض إلى إعادة تمويله بسعر فائدة أعلى. فإذا كان سعر الفائدة الذي يفرضه المصرف على القرض ثابتا، ويرتفع سعر إعادة التمويل فإن المردود الصافي الذي يحققه المصرف سوف ينخفض. ذلك لأن "توقيت" تقديم القروض لا يتوافق مع "توقيت" فرص حصول المصرف على الودائع. وهكذا يتعرض المصرف إلى درجة من التقلبات في أرباحه بسبب تقلبات أسعار الفائدة.

يمكن ضمن حدود معينة أن تستطيع إدارة المصرف ممارسة السيطرة على مخاطرة سعر الفائدة من خلال:

1- **المقابلة أو التطابق Matching** بين الموجودات والمطلوبات أي توظيف مصادر التمويل الحساسة لسعر الفائدة Interest-Sensitive في موجودات حساسة لسعر الفائدة أيضا. فالإثنان يتغيران سوية بحسب أسعار الفائدة السائدة في الأسواق.

2- **تكييف محفظتي موجوداته ومطلوباته Adjustment** خلال التقلبات في أسعار الفائدة، فلو انخفضت أسعار الفائدة فإن القروض التي سبق أن قدمها المصرف بأسعار فائدة ثابتة، والممولة بمصادر حساسة لأسعار الفائدة، ستحقق أرباحا أعلى للمصرف بسبب الفارق Spread في أسعار الفائدة لصالح المصرف. هذا قياسا بتمويل القروض المذكورة بمصادر ذات أسعار فائدة ثابتة.

3- **استخدام أدوات الوقاء من مخاطرة سعر الفائدة وهي المشتقات Derivatives**

والمؤشر الذي يدل على قدرة المصارف المعاصرة على تقليل الآثار السلبية لتقلبات أسعار الفائدة هو نسبة

$$\frac{\text{الموجودات الحساسة لسعر الفائدة}}{\text{المطلوبات الحساسة لسعر الفائدة}}$$

فالحساسية لسعر الفائدة هي بالتعريف درجة تقلب أسعار الفائدة على الموجودات والمطلوبات بما يتوافق مع تقلبات تلك الأسعار في السوق أي بما ينسجم والاتجاهات السائدة. ولذلك فلو تم تحليل الموجودات والمطلوبات في أية نقطة زمنية فإن إدارة المصرف تستطيع تحديد درجة "عدم التوازن" Imbalance في مجال المقابلة بين الموجودات "الحساسة سعر الفائدة" مع المطلوبات "الحساسة لها" ويتطلب الأمر هنا حساب النسبة أعلاه أولاً ثم تحديد وضع المصرف بشأنها في ضوء الأسعار السائد والمرتقبة.

ثالثاً: المخاطرة الإئتمانية Credit Risk :

تتضمن المخاطرة الإئتمانية درجة التقلب في الأرباح التي يمكن أن تنشأ نتيجة لخسائر القروض والاستثمارات المتمثلة بالديون المعدومة والنكول. ويمكن لإدارة المصرف التقليل من هذه المخاطرة من خلال انتهاج سياسة إقراضية متحفظة غير أن ذلك يؤدي بالمقابل إلى عدم تقديم بعض القروض المربحة، ومن الصعب تقدير المخاطرة الإئتمانية بدون الفحص الدقيق لمكونات محفظة القروض. ومن بين أهم العوامل المؤثرة في هذه المخاطرة: تنويع القروض حسب شرائحها، وتنويعها قطاعيا وجغرافيا، ووجود الضمانات (بما في ذلك هامش الضمانة الذي يجعل قيمتها تفوق قيمة القرض) وتطبيق المعايير الائتمانية السليمة.. ونظراً إلى أن القروض تقدم في أسواق تنافسية، فإن المردود الأعلى يتحقق بوجه عام، مقابل تحمل المصرف للمخاطرة الأعلى أي أن المصرف يستطيع زيادة العائد المتوقع وذلك بتقديم القروض للعملاء الأعلى مخاطرة مع فرض أسعار الفائدة الأعلى عليهم تعويضاً له عنها، وللتخفيف من آثار المخاطرة الإئتمانية الأعلى فإن بإمكان المصرف طلب الضمانة الكافية التي يعمل عليها كوسيلة لاستعادة القرض عند عجز المقترض عن الوفاء بالتسديدات المتفق عليها.

كما يمكن تقليل المخاطرة الإئتمانية من خلال التنويع حسب شرائح القروض وكذلك قطاعيا وجغرافيا، ذلك لأن التنويع يحمي المصرف من تكدس المخاطرة Risk Congestion or Concentration . فلو قام المصرف بتركيز قروضه في قطاع معين، فإن أي خلل في ذلك القطاع، (مرتبط بخصوصياته) يؤدي إلى آثار ملحوظة أو مهمة على أرباح المصرف.

رابعاً: مخاطرة سعر الصرف Foreign Exchange Risk :

وهي مخاطرة تقلب أسعار بيع وشراء (تبادل) العملات الأجنبية مقابل العملة الوطنية في حالة امتلاك المصرف لموجودات مقوّمة بالعملات الأجنبية، هذا خاصة وأن اسواق العملات الأجنبية أخذت تشهد تقلبات حادة في الآونة الأخيرة.

خامساً: مخاطرة رأس المال Capital Risk :

تعكس مخاطرة رأس المال درجة الرافعة المالية التي يستخدمها المصرف. فرأسمال المصرف (أو حقوق الملكية) يستعمل لحماية الدائنين (المودعين بالدرجة الأولى) ضد الخسائر العاملة التي قد يتعرض لها، ولذلك فمقدار رأس المال اللازم لحماية الدائنين يرتبط بنوعية أو درجة المخاطرة التي يتضمنها توظيف الأموال في الموجودات.

يمكن بهذا الخصوص تبويب موجودات المصرف في مجموعتين هما: الموجودات الخالية من المخاطرة Risk Free Assets (أو غير الخطرة) والموجودات ذات المخاطرة Risk Assets (أو الخطرة) وتتضمن الموجودات الخالية من المخاطرة التزامات الدولة (الحكومة المركزية) والتزامات الحكومات المحلية والبلديات ومنشآت القطاع العام، بشرط أن تكون الأخيرة مضمونة من قبل الدولة هذا إلى جانب الموجودات النقدية. أما الموجودات ذات المخاطرة فتشمل القروض والإستثمارات والإحتياطيات الثانوية (غير المضمونة من قبل الدولة) والمباني والمعدات (ذات مخاطرة السيولة). وعند تقدير مخاطرة رأس المال فإنه لابد من الربط بين حجم رأس المال من جهة، ونوعية الموجودات ذات المخاطرة. إذ ينبغي أن يتم توفير حماية أكبر مقابل تلك الموجودات، متمثلة بحجم أكبر من رأس المال وذلك لمواجهة الخسائر المحتملة منها. كما أن رأس المال يرتبط بمخاطرتي السيولة وسعر الفائدة المشار إليهما أعلاه.

سادساً: المخاطر الأخرى Other Risks :

بالإضافة إلى الأنواع الخمسة الأساسية من المخاطرة المشار إليها سابقاً فإن هناك مخاطر أخرى يتعرض لها المصرف وهي في الغالب قابلة للتأمين عليها كليا او جزئيا، ومن بين أهم أنواع هذه المخاطر التزوير والاختلاسات التي يتورط بها الأفراد العاملون في المصرف وأعمال السطو (النهب) واختراق أمن الحواسيب وغيرها (وهي حوادث

تستقطب في الغالب انتباه واهتمامات الجمهور). ولابد لإدارة المصارف من إتخاذ إجراءات الحيطة والحذر من هذه المخاطر.

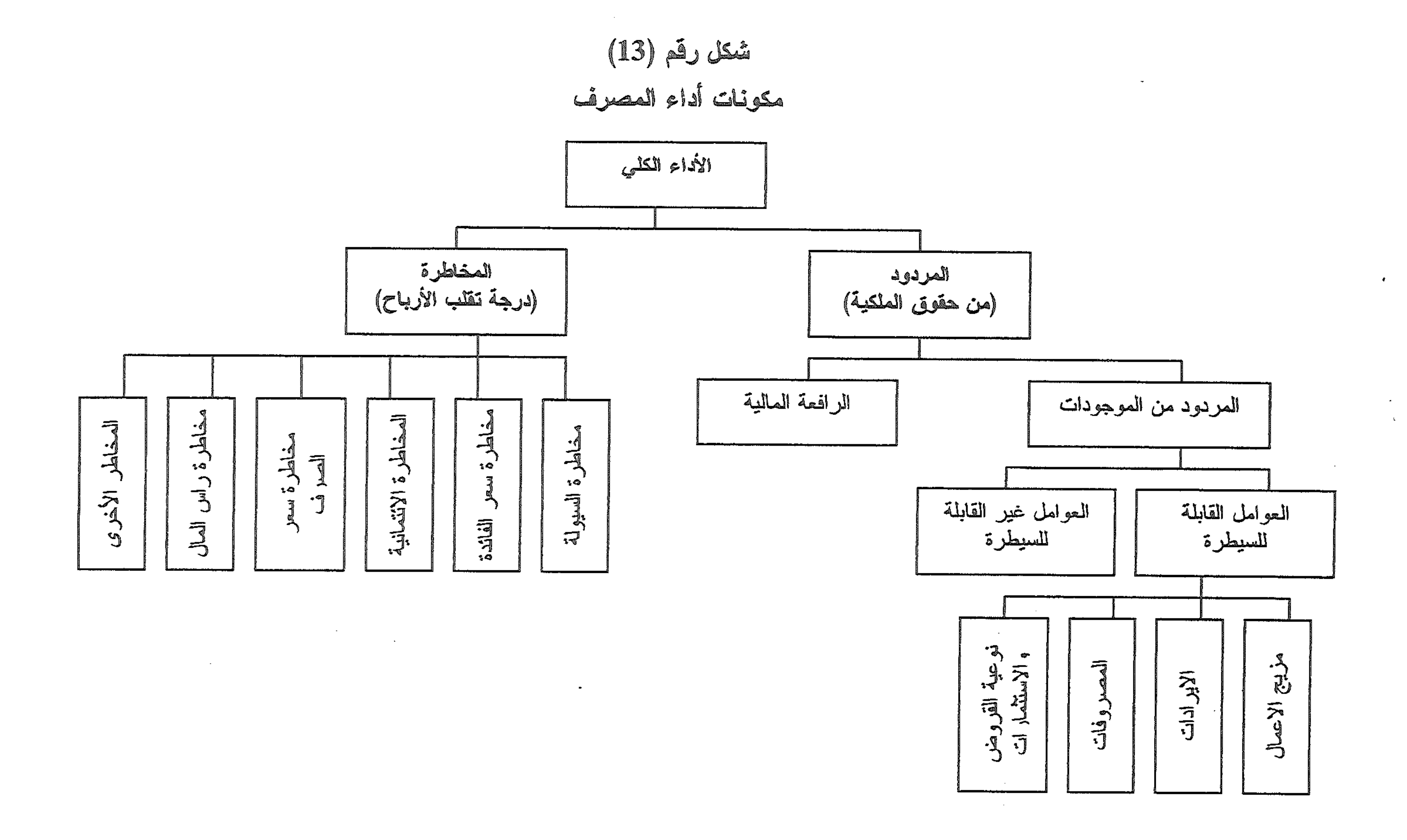
7-4 أداء المصرف Bank Performance

يعكس الشكل رقم (13) هيكل أداء المصرف، ومكوناته الأساسية حيث يتم التفاعل بين المردود والمخاطرة وتعني نوعية الأداء السعي لتعظيم مردود المصرف مقابل تدنية المخاطرة.

وقد يحقق المصرف في أي وقت، مستويات عالية من المردود من كل من الموجودات وحقوق الملكية، ولكن مثل هذه المستويات من العائد لابد أنْ تقارن بمستويات المخاطرة التي يتحملها، مقابل ذلك. فمثلا قد يستطيع المصرف تحقيق مستويات أعلى من المردود من خلال تخفيض المصروفات العاملة بدون التأثير في نوعية الإيرادات، غير أنه قد يتحقق ذلك، في حالات أخرى، مع تحمل المصرف لمخاطر السيولة وسعر الفائدة والإئتمان وبشكل ملحوظ. وفي حالات كهذه ستكون الأرباح المستقبلية أكثر عرضة للتقلب. كما قد يتعرض المصرف للخسائر. لذلك، لابد من تحليل وتقييم أداء المصرف من خلال المبادلة بين المردود والمخاطرة، من بين الأسئلة التي تطرح هنا هي: هل حقق المصرف عائداً أعلى خلال المدة المعنية؟ وهل كان ذلك بسبب منحه القروض ذات المخاطرة الأعلى؟ وهل تم تمويل القروض ذات الفائدة الثابتة بمصادر تمويل حساسة للفائدة؟ وهل تم ذلك على حساب تخفيض سيولة محفظة الموجودات؟

شكل رقم (13)

مكونات أداء المصرف



ب- أهداف المصرف **Bank Goals and Objectives :**

هناك العديد من الأهداف التي قد تضعها إدارة المصرف أو يحددها المالكون أو التشريعات التي يتم بموجبها تأسيس المصرف. من بين الأهداف التي تحدد عادة في شهادة (أو قرار التأسيس) تلبية حاجات الجمهور أو المجتمع الذي يعمل فيه المصرف. قد تضع الإدارة أهدافاً أخرى للمصرف مثل نمو الموجودات ونمو القروض أو التفوق على بقية المصارف في الحجم غير أن الهدف النهائي لإدارة المصرف هو تعظيم ثروة المالكين، أو تعظيم الأرباح في الأجل الطويل، ذلك لأن المالكين يوظفون أموالهم بالمصرف، ويتوقعون من الإدارة تعظيم المردود من ذلك الاستثمار في الأجل الطويل.

من المعروف أن هدف الإدارة المالية في كل المنشآت هو تعظيم ثروة المالكين وعندما تكون أسهم الشركات ممسوكة بشكل واسع من قبل الجمهور فإن إدارة ذلك المصرف تسعى إلى تعظيم سعر السهم الواحد في السوق أي أنه من خلال ذلك التعظيم تستطيع الإدارة الوفاء بالرغبات المختلفة للمالكين. غير أنه في الشركات الممسوكة عائليا أو التي تتمتع بإنتشار ملكية أسهمها بالسوق المالية فإن الإدارة تسعى لتعظيم ثروة المالكين من خلال صياغة سياسات توزيع الأرباح واحتجازها وبما يشبع رغباتهم. كما أنه في حالة المنشآت في القطاع العام تتحقق منفعة المالكين (وهم المجتمع الذي أناب الدولة عنه) من خلال تلبية إدارة المصرف لسياسات الدولة بشأن توزيع الأرباح أو إحتجازها.

من الجدير بالذكر هنا أن المصارف الكبيرة التي يتم التداول بأسهمها على نطاق واسع تستطيع استهداف تحقيق قيمة أعلى للسهم الواحد في الأسواق المالية. أما المصارف الصغيرة وتلك المملوكة من قبل الدولة فلا يمكن أن تسعى وراء ذلك الهدف ولكن بإمكانها السعي وراء تحقيق المردود الأعلى، ثم إتخاذ القرار بشأن توزيع الأرباح الصافية أو إحتجازها.

وعليه، فإن إدارة المصرف ذي الأسهم المنتشرة ملكيتها بشكل واسع بين الجمهور والتي تستهدف تعظيم سعر السهم الواحد في السوق لابد أن تعمل على زيادة الأرباح، من جهة، وتقليل المخاطر من جهة أخرى، إذ أن الزيادة في المردود المتوقع لابد أن تقارن مع الزيادة في المخاطرة المصرفية المتوقعة، وهكذا، فالدخول في قروض

ذات مخاطرة أعلى قد يؤدي إلى انخفاض سعر السهم الواحد في السوق إذا كانت السياسة تلك تفسر على أنها تعرض المصرف لمخاطرة لا يوازيها تحقيق للمردود المتوقع منها.

ولابد أن يشار هنا إلى أن توزيع الأرباح (مقسوم الأرباح) من قبل المصارف (على خلاف غيرها من المنشآت) يخضع لقانون الشركات، من جهة ولرقابة المصرف المركزي، من جهة أخرى، فالأخير يهتم كثيرا بتدعيم حجم رأس المال من خلال احتجاز نسب أكبر من الأرباح. كما أن قدرة المصرف على توسيع حجم الموجودات (وبخاصة القروض والاستثمارات) تخضع لضوابط أخرى يضعها المصرف المركزي، تربط بينها وبين حجم رأس المال المصرفي، بهدف ضمان المستوى المطلوب من الملاءة المصرفية Solvency, or Capital Adequacy.

مع ذلك، ومهما كان حجم المصرف أو طبيعة ملكيته فإن تحقيق التوازن بين المخاطرة والعائد يبقى الشغل الشاغل لإدارته، التي لابد أن تعكس في توجهاتها رغبات المالكين فيما يتعلق بالمردود والمخاطرة كل ذلك في إطار التشريعات ورقابة المصرف المركزي.

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- "الميزانية العمومية تعكس مصادر الأموال واستخداماتها" علّق.

2- عدّد تدفقات الأموال إلى مجمع الأموال في المصرف.

3- عدّد انسيابات الأموال من مجمع الأموال في المصرف.

4- عدّد العوامل المؤثرة في عائد المصرف من عملياته.

5- كيف يتفاوت أداء المصارف حسب الحجم والتخصص؟

6- عدّد مخاطر المصرف.

7- ما المقصود بكل من: مخاطر السيولة، مخاطر سعر الفائدة، المخاطرة الائتمانية، مخاطر سعر الصرف، ومخاطرة رأس المال؟

8- ما هي مكونات أداء المصرف؟ بين على هيئة رسم توضيحي.

2

الباب الثاني

العمليات المصرفية المحلية

Domestic Banking Operations

الفصل الثامن

الحسابات الجارية والودائع

Current Accounts and Deposits



الحسابات الجارية والودائع
Current Accounts and Deposits

يتولى قسم الحسابات الجارية والودائع الاحتفاظ بودائع العملاء والتي تشكل المصدر الرئيسي لاموال البنوك التجارية واستثمارها إما في التسهيلات الائتمانية أو الانواع المختلفة من مجالات الاستثمار ويحصل العملاء على عائد مقابل ايداع اموالهم لدى البنوك ويكون ربح البنك هو الفرق بين العائد الذي يتقاضاه البنك من المقترضين والذي يدفعه الى المودعين وفيما يلي أنواع الحسابات التي تفتحها البنوك التجارية لعملائها.

8-1 الحسابات الجارية والودائع تحت الطلب
Current Accounts and Demand Deposits

8-1-1 تعريف الحساب الجاري : Current Account Defined

الحساب الجاري هو عقد قانوني بين فاتح الحساب وبين البنك الذي فتح فيه الحساب، وقد عرفت المادة (106) من قانون التجارة الأردني رقم 12 لسنة 1966 عقد الحساب الجاري بقولها " يراد بعقد الحساب الجاري الاتفاق الحاصل بين شخصين على ان ما يسلمه كل منهما للآخر بدفعات مختلفة من نقود وأموال واشياء تجارية قابلة للتمليك يسجل في حساب واحد لمصلحة الدافع ودينا على القابض دون ان يكون لأي منهما حق مطالبة الآخر بما سلمه له بكل دفعة على حدة حيث يصبح الرصيد النهائي وحده عند اقفال هذا الحساب دينا مستحقا ومهيأ للأداء" (1)

وتنقسم حسابات الودائع إلى قسمين رئيسيين:

---

(1) المملكة الأردنية الهاشمية ، قانون التجارة الأردني رقم (12) لسنة 1966، الجريدة الرسمية العـدد 1910، 30 آذار، 1966، ص 489 .

1- الحسابات الدائنة: Credit Accounts

وهي التي يكون رصيدها في العادة دائنا وتمثل ارصدتها الأموال العائدة للعملاء والمودعة لحساباتهم لدى البنك في شكل ودائع تحت الطلب وودائع لأجل وحسابات التوفير.

2- الحسابات المدينة: Debit Accounts

وهي الحسابات التي تمثل ارصدتها الأموال العائدة للبنك والتي يستعملها العملاء ضمن سقف محدد وتعتبر نوعا من انواع التسهيلات الائتمانية الممنوحة لهم لمدة معينة وضمن شروط معينة ولقاء ضمانات عينية أو شخصية أو مستندية.

أما الودائع تحت الطلب فهي التي تفتح بها الحسابات الجارية والتي تتميز بسهولة الحركة من حيث الايداع والسحب منها متى اراد اصحابها بموجب شيكات او ما يقوم مقامها، والتي قد لا تدفع في العادة فوائد عليها وان كانت تعليمات البنك المركزي الأردني قد اجازت دفع فوائد عليها كما ولا يجوز كشف هذه الحسابات الا بموافقة الادارة العامة للبنك.

8-1-2 اجراءات فتح حسابات الودائع: Opening Deposit Accounts

ان الاجراءات التي يقوم بها البنك لفتح الحسابات الجارية والودائع بمختلف انواعها كما يلي:

أولاً: فتح الحساب بحضور العميل: Client Present

عند قيام قسم الودائع بفتح حساب لاحد الاشخاص فان ذلك يتم وفق اجراءات معينة اهمها:

1- يجب التأكد من الشخص الذي يريد فتح الحساب انه يتمتع بسمعة طيبة من قبل المسؤولين بالفرع.

2- التأكد من شخصية العميل بواسطة بطاقة هويته (هوية الأحوال المدنية).

3- تعبئة طلب فتح الحساب مع ضرورة اخذ جميع تفاصيل اثبات شخصيته كاسم العميل الكامل وتوقيعه وعنوانه.

4- تعبئة بطاقتي التوقيع بحيث يوقع العميل مرتين على كل بطاقة وذلك للمقارنة عند توقيعه على الشيكات منعا للتزوير.

5- تزويد العميل برقم متسلسل من دفتر الأرقام الخاص بنوع الحساب المفتوح.

6- استخراج فيشة ايداع لحساب العميل وتكون اما نقدا او مقاصة مع كتابة (حساب جديد) على الفيشة.

7- ارشاد العميل الى الصندوق لايداع المبلغ.

8- تدوين اسم العميل في الفهرس الخاص بنوع الحساب الذي تم فتحه.

9- اذا كان العميل اميّا فتؤخذ بصمة إبهامه الايسر وصورتان للعميل تحفظان مع بطاقتي التوقيع وتدمغ بختم البنك وتوقيع المسؤول بحيث يظهر جزء من الختم خارج الصورة والجزء الاخر على الصورة بالاضافة الى شهادة اثنين على البصمة في حالة فتح الحساب، ولا يعطي للأميّ دفتر شيكات وعليه عند السحب ان يحضر شخصيا، كذلك لا يجوز للأميّ أن يحول من حسابه إلى حساب اخر او بنك اخر بموجب كتاب يحمل بصمته بل ينبغي حضوره شخصيا او توكيل من ينوب عنه قانونيا، ويتوجب في كل مرة ابراز هويته الشخصية.

10- تحول جميع مستندات فتح الحساب الى المسؤول حيث يجري توقيعها بعد تدقيقها او تحويلها الى مدير الفرع للموافقة عليها.

11- في حالة كون الحساب"حساب توفير" يتم تزويد العميل بدفتر التوفير الذي يمثل بطاقة "كشف حساب" للعميل وابلاغ العميل بمعدل الفائدة المعطاه لحسابه وتاريخ استحقاق الفائدة للحساب.

12- اذا كان الحساب المفتوح حساب لأجل، فيتوجب توقيع العميل على النموذج (الخاص بذلك) موضحا به:

1. معدل الفائدة المتفق عليه .
2. مدة ربط الحساب .
3. تاريخ استحقاق الفائدة للحساب .
4. رقم الحساب وعنوان العميل .

ويتم تبليغ قسم الكمبيوتر بهذه المعلومات لكي يجري تسجيلها على بطاقة الفائدة الخاصة بالحساب المفتوح.

13- اما إجراءات فتح الحساب الجاري المدين فتتم كالتالي:

1. يتم الاتفاق مع مدير الفرع المختص لأخذ الموافقة من الادارة العامة.
2. بعد الموافقة من قبل الإدارة العامة تتخذ الاجراءات الخاصة بالضمانات والكفالات التي تغطي المبلغ المطلوب وبعدها يمنح العميل سقفا معينا لا يسمح له بتجاوزه إلا بموافقة الادارة وضمن شروط محددة.
3. يقوم العميل بعدها بالتوقيع على سند تعهد معين لدى الادارة العامة اضافة الى تواقيع الكفلاء او صورة عن معاملة الرهن اذا كانت الضمانات رهنية عقارية كما يسجل بالسند نوع الرهن.
4. يقوم قسم الودائع بعد استلامه نسخة من النموذج الخاص بذلك بنفس الاجراءات التي اتبعت عند فتح الحسابات الدائنة.

ثانياً: إجراءات فتح الحساب بالمراسلة: By Correspondence

يتم فتح حساب لأحد العملاء بالمراسلة حسب الاجراءات التالية:

1- إرسال كتاب للعميل مرفق به نموذج فتح حساب وثلاث بطاقات توقيع ويطلب من العميل تعبئتها بالكامل مع تصديق أحد البنوك على صحة التوقيع وصحة البياناعت الواردة بالنماذج.

2- عند ورود نماذج فتح الحساب من الشخص المراسل يتوجب على الموظف المسؤول التأكد من صحة المستندات وتوقيع العميل وتوقيع البنك المصادق.

3- يعطي العميل الجديد رقم حسابه ويبلغ به بموجب كتاب.

4- يتم فتح بطاقة "على جهاز الحاسوب" باسم العميل الجديد لحين ورود أي مبلغ لحسابه.

ثالثاً: التوكيل : Proxy

عند فتح حساب لاحد العملاء بالوكالة يتم التأكد من صحة الوكالة من الناحية القانونية كما يجب تطبيق نص الوكالة الحرفي دون اللجوء إلى أية تفسيرات او اجتهادات

شخصية وعند التوقيع بالوكالة على أية معاملة يجب كتابة "بالوكالة" كما يجب التوقيع تحت الاسم التجاري للشخصية المعنوية، كما لا يجوز التوكيل مطلقا في الشركات المساهمة مع ملاحظة عدم استعمال البصمة في حالة الوكالة.

3-1-8 الاشخاص الذين تفتح لهم الحسابات : Persons Entiled to Have A/Cs

أولاً: الشخص الطبيعي: Natural Person

هو ذلك الانسان الفرد الذكر أو الانثى البالغ او القاصر كامل الاهلية أو فاقد الاهلية وطريقة فتح الحساب هنا تختلف حسب طبيعة الشخص.

ثانياً: الرجل أو المرأة : Man or Woman

يجب أن يكون الشخص الذي فتح الحساب موثوقاً به وان يتمتع بالأهلية الكاملة أي انه لا يوجد مانع قانوني يمنع الشخص من التصرف في امواله، ويفتح الحساب بموجب بطاقة هويته الصادرة عن دائرة الاحوال المدنية.

ثالثاً: القاصر : Minor

يمكن فتح حساب باسم الشخص القاصر بشرط وجود ولي امر القاصر، وان تتم جميع معاملات فتح الحساب وعمليات الايداع والسحب بتوقيع وليه الجبري او الوصي القانوني عليه، لذلك يتوجب على ولي الأمر فاتح الحساب احضار شهادة ميلاد القاصر او حجة وصاية من المحكمة وما ينطبق على القاصر ينطبق على الشخص فاقد الاهلية والمحجور على تصرفاته بقرار من المحكمة وذلك في حالة كونه مصابا بعته أو جنون.

رابعاً: الحساب المشترك : Joint Account

يجوز فتح حساب مشترك باسم عدة اشخاص كالحساب الذي يفتح باسم الزوج والزوجة أو الاب واولاده او بين مجموعة من الأفراد توجد بينهم مصلحة مشتركة، وفي هذه الحالة يجب ان يوقع جميع الاشخاص الراغبين في فتح الحساب على طلب فتح الحساب، كما ويطلب منهم تفويضا خطيا موقعا حسب الاصول من الجميع مبينا فيه اسماء المفوضين بالتوقيع وعما اذا كانوا يوقعون منفردين أو مجتمعين، ويجب ان يشار في التفويض انه في حالة وفاة احد المشتركين هل تؤول حصته الى باقي المشتركين في الحساب ام تخضع لقوانين الإرث المعمول بها في الأردن.

خامساً: الشخص المعنوي او الاعتباري: Entity, Legal Person

يقصد بالشخص المعنوي الشركة او المؤسسة او السلطات والدوائر الحكومية او الهيئات الدبلوماسية.. الخ والتي يعتبر القانون ان لها شخصية مستقلة عن شخصية الأفراد الطبيعيين المعنيين بادارة امورها، وعلى هذا فانه يمكن فتح حسابات للشخص الاعتباري ضمن شروط معينة تختلف حسب طبيعة حجم عمل هذه الهيئات الاعتبارية، ومن ضمن هذه الشروط الحصول على شهادة تسجيل الشركة أو الهيئة مبينا فيها اسماء الشركاء والمفوضين منهم بالتوقيع في الأمور المالية والادارية، كما ينبغي الحصول على نسخة من عقد تأسيس الشركة ونظامها الداخلي.

8-1-4 حركة الحسابات (الايداعات والمسحوبات): Deposits & Withdrawals

تنشأ حركة الحساب نتيجة لعمليات الايداع (تغذية الحساب) والسحب التي يجريها العميل فتقيد حركة الايداع "لحسابه" بموجب فيش الايداع وحركة السحب "على حسابه" بموجب شيكات وما يقوم مقامها.

أولاً: اجراءات الايداع في الحساب: Deposit Procedures

1- الإيداعات النقدية : Cash Deposits

أ- يستخرج موظف الحاجز (التلر) فيشة ايداع نقدا من نسختين ويتم توقيعها من قبل المودع وتحتوي هذه القسيمة على تاريخ الايداع واسم المودع والمبلغ المراد ايداعه وفئاته والتوقيع ورقم الحساب.

ب- تعطى الفيشة رقماً متسلسلاً وتسجل في جانب الدفعات النقدية على جهاز الحاسوب.

ج- تسلم الفيشة للعميل أو المودع لينقلها إلى أمين الصندوق ويدفع بموجبها او يقوم موظف التلر باستلام المبلغ منه.

د- يتسلم امين الصندوق الفيشة من المودع ويقبض منه المبلغ ويدون تفاصيل النقد حسب ترتيب فئاته على فيشة الايداع.

هـ- بعد التأكد من صحة المبلغ المودع يختم امين الصندوق الفيشة بختم القبض او بماكنة آلة النقد ويوقعها وتسلم النسخة الثانية للعميل المودع كايصال بالمبلغ.

و- يتم تحويل النسخة الاولى الى (شاشة الكمبيوتر) لادخالها لحساب العميل.

ز- تختم الفيش بختم الودائع بعد تصنيفها حسابات تحت الطلب أو حساب لأجل أو حساب التوفير وترسل الى قسم المحاسبة.

2- الإيداع بشيكات مسحوبة على المركز الرئيسي للبنك:

Deposits in Checks Drawn on the Main Branch

يقوم العملاء بايداع شيكات في حساباتهم مسحوبة على المركز الرئيسي للبنك حسب الخطوات التالية:

أ- يجهز موظف الحاجز أو التلر فيشة ايداع مقاصة وتتكون من نسختين.

ب- تختم فيشة الايداع بختم قبض مقاصة على النسختين وتوقع النسخة الثانية من الموظف المختص وتسلم الى العميل كايصال ايداع.

ج- تختم الشيكات المرفقة بفيشة الايداع بختم صرف مقاصة.

د- يحول موظف الكاونتر الفيش الى المسؤول عن تدقيق التواقيع حيث يتم تدقيق التواقيع على الشيكات المرفقة بالفيش.

هـ- يدقق المسؤول قانونية الشيكات المرفقة وتسلسل الجيرو فيها ويحولها الى الكمبيوتر.

و- تقيد قيمة الشيكات كل على حساب الساحب وذلك في حالة وجود رصيد كاف يسمح بذلك.

ز- تقيد قيمة الفيشة الايداع لحساب العميل المودع/ المستفيد وتحتم الفيش والشيكات المرفقة بختم الودائع وتحول الى قسم المحاسبة.

ح- اذا وجد خلاف في قانونية الشيك أو عدم كفاية رصيد الساحب تتبع الخطوات التالية:

1- يتم سحب الشيك من فيشة الايداع بموجب نموذج شيك معاد.

2- تقيد قيمة الشيك على حساب العميل المودع.

3- تسجل تفاصيل الشيك المعاد في سجل "معادة الاشخاص".

4- يعاد الشيك الى العميل باشعار قيد على حساب مع ذكر سبب الإعادة.

3- الإيداع بشيكات مشتراة مسحوبة على فروع البنك:

Checks drawn on other Branches

يقوم العملاء بايداع شيكات في حساباتهم لدى الفرع الرئيسي للبنك ومسحوبة على الفروع الاخرى لنفس البنك حسب الخطوات التالية:

أ- يجهز موظف الحاجز او التلر فيشة ايداع مقاصة على ثلاثة نسخ، يذكر فيها اسم الفرع المسحوب عليه الشيك/ الشيكات واسم الساحب وقيمة الشيكات المودعة.

ب- تختم النسخ الثلاث بختم "قبض مقاصة" وتوقع من قبل الموظف وتسلم النسخة الثالثة الى العميل كايصال بالقيمة المودعة.

ج- تختم النسخة الاولى "مشتراة فروع" وترسل الى الكمبيوتر لادخالها لحساب العميل المستفيد مع ملاحظة تاريخ استحقاق المبلغ للسحب.

د- تختم النسخ الاولى بختم الودائع وترسل الى قسم المحاسبة.

هـ- في نهاية العمل اليومي يتم جمع النسخ الثانية للفيش الواردة من الكاونتر وتطابق في اجمالي مجموعها مع القيمة الاجمالية التي قيدت لحساب العملاء من جراء العملية المذكورة اعلاه.

و- تفرز الشيكات المسحوبة على فروع البنك كل حسب الفرع الخاص به ويعمل لكل مجموعة ارسالية شيكات.

ز- تطابق ارساليات الفروع في مجموعها القيمة الاجمالية لفيش الايداع المقيدة لحساب العملاء ، وتكون القيود على حـ/ المشتراة لحساب العملاء، وكذلك على حـ/ الفروع لحساب المشتراة .

ح- تحفظ النسخ الثانية من فيش الايداع في ملف خاص كمرجع لقسم الودائع وتتلف بعد مرور خمسة عشر يوما.

4- الايداع بشيكات مشتراة مسحوبة على مراكز وفروع بنوك أخرى:

Checks drawn on other Banks

عندما يقوم عملاء البنك بايداع شيكات في حساباتهم مسحوبة على مركز وفروع بنوك اخرى داخل المملكة تطبق خطوات العمل المذكورة سابقا والخاصة بشيكات مشتراة مسحوبة على فروع نفس البنك وتختلف عنها في النقاط التالية:

أ- تختم الشيكات بختم :

1- التسطير (قبض مقاصة).

2- قدم للتقاص (بتاريخ اليوم التالي).

3- قيدت القيمة لحساب المستفيد لدينا (اذا تطلب الامر).

علما بان الشيكات المسحوبة على فروع البنك تختم بهذه الاختام ما عدا ختم التقاص، هذا في المقاصة اليدوية أما في المقاصة الآلية فيستخدم الترميز بدلاً من هذه الاختام.

ب- تكون القيود على حـ/ المشتراة لحساب العملاء ، وعلى حـ/ التقاص لحساب المشتراة .

ج- يتم تجميع الشيكات في ارساليات كل حسب البنك الخاص به، كما وتفصل شيكات فروع البنك الواحد عن شيكات مركزه.

د- ترسل هذه الارساليات مع الارساليات التي ترد من فروع البنك التي تمثل شيكات مسحوبة على البنوك الاخرى الى مكتب المقاصة في البنك المركزي الأردني مع مندوب البنك.

4- تحديد تاريخ حق الدفعة: Value Date

يجب الانتباه ومراعاة اكبر قدر من الدقة في تحديد التواريخ المتفق عليها لتحصيل الشيكات المشتراة سواء كانت المسحوبة على الفروع والبنوك داخل مدينة عمان وتلك التي تكون مسحوبة على الفروع والبنوك في المدن الاخرى خارج عمان، وعدم تمكين العملاء من سحب قيمة الشيكات المودعة من قبلهم قبل انتهاء المدة المحددة لتحصيل شيكاتهم، والهدف من ذلك تأمين عدم استعمال العميل لاموال البنك قبل ان يصبح البنك في وضع يمكنه من استعمال اموال العميل بعد التأكد من تحصيل قيمتها طبقا لتعليمات غرفة المقاصة الصادرة عن البنك المركزي الأردني.

ويجب اعادة الشيكات عن طريق مكتب المقاصة قبل انقضاء هذه المدد السابقة ويكون من حق البنك المعاد اليه رفض الشيكات المرتجعة بعد انقضاء هذه المهلة.

5- اشكال الايداعات الاخرى: Other Forms of Deposits

قد يأخذ الايداع في حسابات العملاء اشكالا اخرى ناتجة عن وجود تعامل العميل مع اقسام اخرى في البنك او مع البنوك الاخرى داخل وخارج المملكة واهمها:

أ- قيد صافي كمبيالات مخصومة او قيمة كمبيالات محصلة لحساب العميل.

ب- قيد قيمة حوالات واردة لصالح العميل.

ج- قيد اعادة تأمينات كفالات واعتمادات سبق ان دفعها العميل.

د- قيد قيمة بوالص تحصيل صادرة.

هـ- اضافة قيمة فوائد مستحقة وعمولات للعميل.

وتتم عمليات الايداع الاخرى هذه بقيود محاسبية داخلية توقع من قبل المسؤولين في الفرع.

ثانياً: اجراءات السحب من الحساب: Withdrawals

يتم السحب نقدا من حسابات العملاء بموجب شيكات او السحب نقدا بواسطة اوامر الدفع او السحب مقاصة بواسطة مسحوبات قيد داخلية:

1- السحب نقدا بموجب شيكات: Checks

يتم السحب نقدا بموجب شيكات مسلمة للعميل سابقا وهي تحمل اسمه ورقم حسابه كما يمكن السحب من الحساب بموجب شيكات الكاونتر وذلك بحضور العميل نفسه لأن الشيك شخصي وغير قابل للتداول وللعميل الحق بأن يصدر الشيكات لأمره أو لمستفيدين اخرين (أو لحامله) شرط ان يتقيد بالقوانين المحلية للشيك وأهمها:

أ- ذكر كلمة شيك في النص.

ب- توكيل غير مشروط بدفع مبلغ لشخص معين (المستفيد).

ج- تحديد المبلغ بالأرقام وبالحروف.

د- اسم المسحوب عليه بالكامل (المصرف).

هـ- محل الدفع.

و- مكان وتاريخ انشاء الشيك.

ز- توقيع الساحب (الآمر بالدفع).

ويصرف الشيك للمستفيد (المجير له الاخير) الذي يقدمه للفرع خلال ساعات الدوام الرسمي ليقبض قيمته، وحتى يتمكن من ذلك يجب ان يكون الشيك مستوفيا للشروط التالية:

أ- ان يكون الشيك صادرا باسمه او لحامله أو مجيرا لأمره من المستفيدين الاخرين بالتسلسل وبشكل واضح.

ب- ان يحمل الشيك على وجهه توقيع الساحب (صاحب الحساب) المعتمد لدى الفرع.

ج- ان لا يكون قد مضى على تاريخ الشيك مدة اطول من المدة التي تسمح بها القوانين المحلية (غالبا ما تكون مدة ستة شهور).

د- ان يتوافق التفقيط مع الرقم الذي يحدد قيمة الشيك فاذا وجد اختلاف بينهما يرفض صرف الشيك او قد يدفع اقل المبلغين اذا رغب المستفيد بذلك.

هـ- ان تكون مؤونة الشيك متوفرة (كفاية الرصيد) في حساب الساحب.

و- ان يراعى تسلسل الجيرو على ظهر الشيك.

ز- ان يخلو الشيك من أي شطب واذا وجد فيجب ان يحمل الى جانبه توقيع الساحب.

ح- ان يوقع المستفيد على ظهر الشيك امام موظف الحاجز (واذا كان المستفيد اميا فتؤخذ بصمته مع شاهدين على البصمة).

وتكون خطوات العمل لدى صرف الشيك على الوجه التالي:

أ- يتأكد موظف الحاجز من مطابقة الشيك لشروط الصرف فيما يتعلق بالتوقيع والتاريخ والمبلغ وتسلسل الجيرو وغير ذلك.

ب- يوقع المجير الأخير على ظهر الشيك ويدون موظف الكاونتر تحته مباشرة تفاصيل هويته أو جواز سفره، ويتم ذلك بالنسبة للمعرف.

ج- يختم الشيك بختم الكاونتر ويلصق عليه نصف القسيمة (الليبل) المرقمة ويسلم النصف الاخر الى المستفيد ليذهب الى الصندوق ويقبض قيمة الشيك بموجبها ويرسل الشيك للموظف المسؤول.

د- يدقق توقيع الساحب على الشيك مع بطاقة التواقيع، ويتم التأكد من قانونية الشيك مرة ثانية ثم يحول الى الفيديو/ الكمبيوتر لادخال القيمة على حساب العميل (الساحب).

هـ- يتأكد موظف الحسابات المسؤول من عدم وجود حجز على حساب العميل او ما يمنع صرف الشيك.

و- يقوم موظف الكمبيوتر بتنزيل قيمة الشيك من حساب الساحب اذا سمح الرصيد بذلك ثم يوقع المراقب المسؤول ضمن ختم يشير بتنزيل القيمة من حساب العميل ويحول الشيك إلى الصندوق.

ز- يتأكد أمين الصندوق من ختم الودائع على الشيك ومن توقيع المسؤولين تجاه كلمة يصرف.

ح- ينادى المستفيد باسمه ويستلم منه القسيمة (الليبل) ويقارن رقمها مع رقم القسيمة الملصقة على الشيك ومن ثم يدفع المبلغ للمستفيد.

ط- اذا كان هنالك خلاف في قانونية الشيك او عدم كفاية رصيد الساحب فيعاد الشيك الى المستفيد المنتظر في قاعة الفرع حال تقديم الشيك من قبل المستفيد مباشرة للصرف نقدا.

2- السحب نقدا بموجب اوامر دفع او تفويض :

Cash by Payment Order or Proxy

يمكن للعميل صاحب الحساب ان يسحب نقدا بواسطة امر دفع خاص وهنا يتطلب الامر حضوره شخصيا وتوقيعه على امر الدفع امام الموظف المسؤول، او يمكنه ان يوقع كتاب تفويض موجه إلى الفرع يطلب فيه دفع مبلغ من حسابه لشخص آخر (ليس له حساب بالفرع) كما يمكنه اعطاء تعليمات للفرع بان يدفع لمستفيد او اكثر مبلغا خلال فترة معينة او لحين ورود اشعار آخر موقعا من صاحب الحساب يشير بغير ذلك وهنا يتوجب على المسؤول في الفرع:

أ- تدقيق توقيع صاحب الحساب على الكتاب الموجه للفرع.

ب- قيد القيمة على حساب الساحب بموجب قيد على حساب واشعار العميل بذلك، ولحساب الحوالات الواردة وتقيد القيمة في سجل الحوالات الواردة.

ج- ترسل مذكرة حضور للمستفيد المذكور حسب عنوانه المبين في رسالة الساحب المرسلة الى الفرع.

3- السحب مقاصة بموجب مسحوبات داخلية : Internal Clearing

يمكن لصاحب الحساب ان يطلب من الفرع تنفيذ عمليات معينة لصالحه وقيد القيمة على حسابه ومن هذه العمليات :

أ- اصدار حوالة للاخرين داخلية أو خارجية.

ب- سداد قيمة كمبيالات مستحقة على العميل.

ج- سداد اعتمادات مستندية أو تأميناتها.

د- اصدار شيك مصرفي.

هـ- شراء شيكات مسافرين.

و- دفع بوالص تحصيل واردة.

5-1-8 عملية التقاص (الشيكات المشتراة) Clearing :

يتسلم البنك يوميا اعدادا كبيرة من الشيكات المقدمة من عملائه اصحاب الحسابات لديه والمسحوبة على فروع البنك او على البنوك الاخرى داخل المملكة وذلك للقيام بتحصيلها من تلك الفروع او البنوك وتسجيلها في حساباتهم، ويتولى هذه المهمة قسم المقاصة الذي يكون شعبة من ضمن قسم الحسابات الجارية، ويتم ذلك يوميا بواسطة غرفة المقاصة الموجودة في البنك المركزي الاردني.

وغرفة المقاصة هي الغرفة التي يجتمع فيها مندوبو البنوك لتبادل الشيكات واجراء التسويات بين الشيكات المسحوبة على هذه البنوك والشيكات المسحوبة لصالحها في مكان واحد هو غرفة المقاصة في البنك المركزي.

وتؤدي غرفة المقاصة فوائد كثيرة للبنوك العاملة داخل البلد ولولا وجودها كمكان تجتمع فيه البنوك الأعضاء لتبادل الشيكات المسحوبة عليها لأدى ذلك الى ارتباك العمل لدى كل بنك حيث يتطلب الامر ذهاب مندوب عن كل بنك حاملا معه الشيكات المودعة من قبل عملائه والمسحوبة على البنوك الاخرى لتحصيل قيمتها نقدا وحمل هذه النقدية والرجوع بها لايداعها في خزائنه وما يترتب على ذلك من مشاكل السرقة والجهد والمشقة وضياع الوقت وتأخير مصالح العملاء وغيرها، كل هذا نحن في غنى عنه الان في ظل وجود غرفة المقاصة التي تتبادل فيها البنوك الشيكات فقط، اما دائنية او مديونية كل بنك فتتم من خلال قيود محاسبية عن طريق فتح حساب لكل بنك لدى البنك المركزي الأردني.

وقد ذكر سابقا ان الشيكات المشتراة يمكن ان تكون مسحوبة على فروع نفس البنك أو على البنوك الاخرى وتحصل الشيكات المسحوبة على بنوك اخرى بواسطة عملية يشار اليها بالتقاص ويتم تصفيتها في غرفة المقاصة لدى البنك المركزي الأردني.

وتقيد قيم الارساليات بشيكات مسحوبة على البنوك الاخرى في نموذج تقديم لمكتب المقاصة الخاص بالبنك المركزي الأردني ويتم تسجيلها في خانة (لحسابنا) في النموذج المذكور.

وترسل هذه الارساليات ونموذج التقديم مع مندوب البنك الى غرفة المقاصة بالبنك المركزي لتسليمها الى البنوك الاعضاء كما يتسلم مندوب البنك أثناء وجوده في مكتب المقاصة ارساليات الشيكات المسحوبة على البنك الذي يمثله من قبل البنوك الاخرى ويقوم بقيدها في خانة (على حسابنا) من نفس نموذج التقديم ويتم استخراج الرصيد سواء لحسابنا او على حسابنا.

ثم يعود مندوب البنك من مكتب المقاصة ويتم تصفية حساب التقاص على الشكل التالي:

1- في حالة كون نتيجة جلسة المقاصة لحساب البنك :

يكون القيد :

xxx على حـــ/ البنك المركزي

xxx لحساب / التقاص

2- في حالة كون نتيجة جلسة المقاصة على حساب البنك :

يكون القيد :

xxx على حـــ/ التقاص

xxx لحساب / البنك المركزي

3- تقيد قيمة الشيكات المسحوبة على المركز الرئيسي للبنك على حسابات العملاء وتكون النتيجة كالتالي :

xxx على حـــ/ العملاء (الحسابات الجارية)

xxx لحساب / التقاص

4- تقيد قيمة الشيكات المسحوبة على فروع البنك على حسابات الفروع لدى المركز الرئيسي للبنك وترسل الشيكات اليهم بارساليات مجهزة من قبل الفرع الرئيسي وتكون القيود على الشكل التالي:

xxx على حـــ/ المشتراة

xxx لحساب / التقاص

---

xxx على حـــ/ الفروع

xxx لحساب / المشتراة

5- تقيد قيمة الشيكات المعادة من قبل البنوك الاخرى والواردة عن طريق غرفة المقاصة على حسابات العملاء الخاصة بهم.

xxx على حـــ/ العملاء (الحسابات الجارية)

xxx لحساب / التقاص

أولاً: تطور اعمال التقاص في الأردن Clearing Development

يتم تبادل الشيكات في ثلاثة مكاتب مقاصة في الاردن كما يلي:

- مكتب مقاصة عمان – في البنك المركزي / عمان
- مكتب مقاصة اربد – في البنك المركزي / اربد
- مكتب مقاصة العقبة – في البنك المركزي / العقبة

ويتم تبادل الشيكات اليا في مكتب مقاصة عمان وذلك بتخزين كافة بيانات الشيكات التي سترسل الى مكتب المقاصة على ديسك كمبيوتر وتتم عمليات التقاص بين البنوك من خلال الديسكات المرفقة مع الشيكات ويتم فرز الشيكات حسب البنك المسحوبة عليه تلك الشيكات وتوزيعها على مندوبي البنوك مرفق بها كشوفات وديسك يحتوي على جميع بيانات الشيكات المسحوبة على البنك.

أما في مكتب مقاصة اربد والعقبة فان فرز الشيكات وتسجيلها وتداولها يتم يدويا.

وسيتم الغاء مكتب مقاصة اربد ومكتب مقاصة العقبة والبدء بعمليات المقاصة الالكترونية من خلال مكتب مقاصة عمان فقط حيث يعتبر البنك المركزي هو مركز المقاصة الالكترونية في المملكة وسيتم تنظيم عمليات تقاص الشيكات الكترونيا وتحديد ارصدتهم فيما بينهم في نفس يوم العمل عن طريق تبادل المعلومات للشيكات الكترونيا من خلال مركز المقاصة الالكترونية وبذلك ستحصل الشيكات في نفس يوم استلامها.

ثانياً: الشيكات المعادة : Bounced Checks

تقسم الشيكات المعادة الى قسمين :

1- معادة الاشخاص Returned to Customers

أ- يمكن ان يكون الشيك المعاد مسحوبا على الفرع الرئيسي ومودع لأحد العملاء لدى نفس الفرع ايضا وقد تم شرح ذلك في حالة (الايداع بشيكات مسحوبة على المركز الرئيسي).

ب- قد يكون الشيك مسحوبا على فروع البنك الاخرى حيث يتم اعادته من قبل احد هذه الفروع بموجب قيد على حساب مرفق به الشيك المعاد مع ذكر سبب الاعادة وفي هذه الحالة تقيد القيمة على حساب العميل المودع الشيك وتسجل تفاصيل الشيك في سجل (معادة الاشخاص) ويرسل اليه اشعار قيد على حساب مع ذكر سبب الاعادة وتكون القيود :

xxx على حــ/ العميل

xxx لحساب/ الفرع (معيد الشيك)

ج- قد يكون الشيك مسحوبا على البنوك الاخرى او فروعها ومعاد من قبلها بواسطة غرفة المقاصة وكان الشيك مقدما من عملاء الفرع الرئيسي، تكون القيود:

xxx على حــ/ العملاء (الحسابات الجارية)

xxx لحساب / التقاص

وتسجل تفاصيل الشيك المعاد في سجل (معادة الأشخاص) ويرسل الى العميل المستفيد باشعار قيد على الحساب مع ذكر سبب الإعادة.

د- قد يكون الشيك مسحوبا على البنوك الاخرى والمعاد منها عن طريق غرفة المقاصة مقدما من احد فروع البنك لتحصيله تكون القيود :

xxx على حــ/ الفرع (مقدم الشيك)

xxx لحساب / التقاص

وتسجل تفاصل الشيك في سجل (معادة الفروع) ويرسل الى الفرع باشعار قيد على الحساب مع ذكر سبب الاعادة.

2- معادة البنوك : Returned to Banks

وهي الشيكات التي يعيدها الفرع الى البنوك الاخرى بسبب فني في الشيك أو عدم كفاية الرصيد، وتكون قد وردت في نفس اليوم من غرفة التقاص ويتم سحب هذه الشيكات بموجب نموذج شيك معاد من حساب التقاص ويرسل في ارساليه مع أي شيكات اخرى خاصة بالبنك الواحد الى غرفة المقاصة ليتم اعادتها للبنك المرسل وتقيد هذه الشيكات في سجل (معادة البنوك).

ثالثاً: الاسباب التي تدعو لاعادة الشيكات : Reasons for Bounced Checks

تكون الاسباب المعتمدة لاعادة الشيكات كما يلي:

1- عدم وجود رصيد/ عدم كفاية الرصيد.

2- كون الحساب مغلقا.

3- نقص أو تقادم التاريخ.

4- اختلاف التفقيط عن الترقيم.

5- اختلاف توقيع الساحب.

6- نقص توقيع الساحب.

7- نقص الجيرو الأول / الاخير.

8- عدم تسلسل التظهيرات (الجيرو).

9- نقص توقيع احد المفوضين.

10- عدم توقيع الساحب او المفوضين بالتوقيع على أي تعديل في بيانات الشيك.

11- كون الشيك مسحوب بعملة غير مسموحة.

12- عدم قابلية الشيك للجيرو .

13- لاختلاف البنك المسحوب عليه.

14- عدم تدقيق المرفقات التي تتعلق باثبات الجيرو (حصر الارث والوصاية، وكالة، رخصة مهن).

15- اذا تبلغ البنك حكما او امرا قضائيا او قرارا صادرا عن سلطة مختصة يترتب عليه الامتناع عن دفع قيمة الشيك.

16- نقص شاهدي البصمة أو الخاتم.

17- رقم الحساب لا يخص الساحب.

18- معارضة الساحب وابلاغ البنك خطيا بالامتناع عن صرف الشيك.

19- كون الشيك مدونا عليه كلمة تأمين او ضمان.

20- نقص نوع العملة بالتفقيط على الشيك.

21- نقص التسطير.

22- بسبب اختلاف قيمة الشيك المدخلة عن المبلغ المدون على متن الشيك.

23- الشيك غير ممغنط.

24- افلاس حامله.

25- نقص الطوابع او تحديد قيمتها، نقص في قيمة الطوابع.

26- عدم وضوح صورة الشيك.

27- اختلاف بيانات الشيك المدخلة عن بيانات خط الترميز.

28- كون الشيك مبلغا عنه (مفقود).

رابعاً: وحدة الشيكات المرتجعة : Bounced Checks Unit

1- تعريفها : Definition

هي الوحدة التي تم تأسيسها في البنك المركزي الأردني والمعنية بتنظيم عمليات الشيكات المرتجعة للعملاء عن طريق البنوك التجارية. وتعتبر هذه الوحدة جزءا مكملا من دورة خدمة الاستعلام عن عملاء البنوك والتي يقدمها البنك المركزي.

وتمنح الوحدة للبنوك صلاحيات الادخال والاستعلام عن البيانات الخاصة بعملاء البنوك مصدري الشيكات المرتجعة باستخدام الربط الشبكي الالكتروني معها.

2- الاجراءات التي تقوم بها البنوك : Procedures

تلتزم جميع البنوك بالقيام بالاجراءات التالية:

أ- تنظيم واعداد البيانات التفصيلية عن الشيكات المرتجعة الصادرة عن عملائها وتقديمها للوحدة يوميا وذلك عن طريق مراكزها الرئيسية فقط.

ب- الاحتفاظ ببيانات تفصيلية عن المعلومات المتعلقة بالشيكات المرتجعة والمسحوبة عليها من قبل عملائها وفق احكام تعليمات وحدة الشيكات المرتجعة وعلى وجه الخصوص (اسم الساحب، ورقم البنك، ورقم الشيك، وتاريخ الشيك، وتاريخ اعادة الشيك، واسم المستفيد الاول من الشيك واسم المظهر له الاخير ان وجد، والمبلغ، وتاريخ ووسيلة تبليغ العميل) وذلك طيلة بقاء اسم العميل مدرجا على القائمة في الوحدة.

ج- اعلام عملائها على العنوان الموجود لديها عند اعادة الشيكات واسباب وتاريخ الاعادة وذلك خلال ثلاثة ايام عمل من تاريخ اعادة الشيك.

د- تدعو البنوك عملائها من خلال التبليغ المذكور في الفقرة (ج) الى تسوية اوضاع الشيكات المرتجعة خلال (15) يوم عمل من تاريخ اعادة الشيك المذكور في التبليغ.

هـ- يقوم البنك بادراج اسماء العملاء ومصدري الشيكات المرتجعة وأي شخص تنطبق عليه احكام تعليمات وحدة الشيكات المرتجعة بمقتضى بيانات يومية ترسلها البنوك للوحدة بشكل الكتروني تبين المعلومات التالية:

1- المعلومات المتعلقة بالعملاء والاشخاص الخاضعين للتعليمات ادناه شريطة اعتماد وثيقة واحدة سارية المفعول لغايات هذه المعلومات وبما يتفق مع تعليمات فتح الحساب:

- الشخص الطبيعي الأردني: الاسم الكامل كما ورد في أي وثيقة لاثبات الشخصية صادرة عن دائرة الاحوال المدنية والجوازات العامة والرقم الوطني.
- الشخص الطبيعي الاجنبي: الاسم الكامل كما ورد في جواز السفر وجنسية العميل.
- الشخص المعنوي الاردني: الاسم الكامل للشخص المعنوي من واقع شهادة التسجيل الصادرة عن الجهة الرسمية المختصة الذي اكتسب ذلك الشخص بموجبه الشخصية المعنوية والنوع ورقم التسجيل لدى الجهة المختصة.

- الشخص المعنوي الأجنبي: الاسم الكامل ورقم التسجيل وتاريخ الشهادة من واقع شهادة التسجيل الصادرة عن الجهة المختصة بالمملكة الأردنية الهاشمية اذا كان ذلك الشخص مسجلا فيها طبقا للتشريعات النافذة، أما اذا لم يكن ذلك الشخص مسجلاً في المملكة الأردنية الهاشمية فيعتمد لهذه الغاية الاسم كاملا حسب شهادة تسجيل ذلك الشخص مصدقة من الجهات المختصة في الدولة المسجل فيها بالاضافة الى الجنسية ورقم التسجيل وتاريخ الشهادة.

2- رقم حساب العميل في البنك .

3- رقم الشيك المرتجع وتاريخ اصداره وقيمته.

4- تاريخ اعادة الشيك.

5- لا يجوز التبليغ بواسطة الاسم التجاري للشخص المعنوي، اما المؤسسات الفردية فيتم التبليغ عنها بالرقم الوطني واسم مالكها.

و- تقوم وحدة الشيكات المرتجعة باستلام ومراجعة وحفظ البيانات الواردة من البنوك المرخصة.

ز- على البنوك عدم التبليغ عن عملائها مصدري الشيكات المرتجعة وخلال المدة المشار اليها في الفقرة (د) اذا انطبقت عليهم احدى الحالات التالية:

1- اذا تم صرف الشيك المرتجع من حساب العميل.

2- اذا تسلم البنك تسوية خطية بخصوص الشيك المرتجع تم ابرامها بين الساحب والمستفيد امام جهة قضائية او تم تصديقها بواسطة كاتب العدل او تم التأكد من صحتها من قبل البنك.

3- اذا قدم الساحب للبنك اصل الشيك المرتجع.

4- اذا تبلغ البنك قرارا من جهة قضائية بوقف الاجراءات بشأن الشيك المرتجع لحين البت في نزاع قائم حوله.

ح-1- اذا حرر العميل شيكا بصورة تمنع صرفه كأن تسبب في اختلاف التوقيع او نقصه، أو في حال عدم امكانية صرف شيك لأي سبب فني اخر، على البنك التأكد

من وجود مؤونة كافية في الرصيد لتغطية قيمة الشيك وفي حال عدم وجود رصيد او كفايته يعامل الشيك معاملة الشيك المرتجع ويخضع لهذه التعليمات.

2- لا يخضع الشيك المحرر لأمر الساحب لأحكام هذه التعليمات إلا اذا تم تداوله بالتظهير.

ط- إذا عارض الساحب وفاء شيك فيتم اعلامه خطياً انه سيتم التبليغ عنه لغايات ادراج اسمه على قائمة وحدة الشيكات المرتجعة وعلى ان يقوم البنك بتبليغه بواقعة عرض الشيك على البنك ورفض صرفه بسبب معارضته إلا اذا قدم أيّاً مما يلي بتاريخ المعارضة او خلال (15) يوم عمل على الاكثر من تاريخ عرض الشيك على البنك:

1- ما يثبت التبليغ (لدى الجهات الامنية أو القضائية المختصة) عن فقدان الشيك او سرقته.

2- ما يثبت اشهار افلاس حامل الشيك.

3- موافقة البنك والساحب على حجز مبلغ الشيك لدى البنك منذ تاريخ عرضه على البنك والى ان يقدم الساحب قراراً قضائياً بمشروعية سبب المعارضة أو قراراً بتجميد الإجراءات بشأن الشيك أو تسوية مبرمة مع المستفيد أو اصل الشيك او انقضاء فترة تقادم الشيك.

ي- يكفي لاعتبار العميل متبلغا الاشعار المشار اليه في الفقرة (ج) اذا تسلمه باليد او ارسل اليه بالبريد أو الفاكس أو البريد الالكتروني او اعلامه به بواسطة المكالمة الهاتفية المسجلة.

ك- على البنوك المرخصة استخدام خدمة الربط الشبكي للاستعلام من الوحدة عن اسم العميل ان كان مدرجا على قائمة الوحدة قبل الموافقة على اصدار دفتر شيكات للعميل وللبنوك ايضا الاستعلام عن العميل في حالة طلب الحصول على تسهيلات مصرفية.

ل- على البنوك ان تمتنع عن اصدار أي دفاتر شيكات للعميل طالما بقي اسمه مدرجا على قائمة الوحدة اما بخصوص بقية التعاملات المصرفية فيترك للبنك تقدير ذلك في ضوء الممارسات المصرفية الامنة والسليمة.

م- يتم اخراج اسم العميل من قائمة الوحدة عند قيام البنوك بتزويد البنك المركزي الكترونيا بما يفيد بأن العميل قد قام بالإيفاء بالالتزامات المترتبة عليه نتيجة لرجوع الشيك/ الشيكات وانقضاء فترة زمنية على ادراج اسم العميل على قائمة العملاء المعاد لهم شيكات تبلغ مدتها :

1- شهر واحد من تاريخ الايفاء في حالة اعادة شيك واحد له .

2- (3) اشهر من تاريخ الايفاء في حالة اعادة شيك ثان للعميل.

3- (12) شهرا من تاريخ الايفاء في حالة اعادة شيك ثالث او اكثر له.

ن- على كل بنك ان يطبع على غلاف دفاتر الشيكات التي يسلمها لعميله أو مرفقا به المعلومات التالية:

انه سيقوم بادراج اسم العميل على قائمة وحدة الشيكات المرتجعة لدى البنك المركزي اذا تم اعادة شيك بسبب عدم وجود/ كفاية الرصيد طبقا لتعليمات وحدة الشيكات المرتجعة الصادرة عن البنك المركزي.

3- الجهات التي تخضع لتعليمات وحدة الشيكات المرتجعة: Parties Concerned

أ- الشخص المعنوي والمفوض بالتوقيع الذي وقع الشيك نيابة عنه.

ب- صاحب الحساب ووكيله اذا كان الشيك موقعا من الوكيل.

ج- اصحاب الحساب المشترك جميعا [1]

6-1-8 الشيكات الموقوف صرفها : Stopping Payment

طبقا لنص المادة (249) من قانون التجارة الاردني لا يجوز للساحب ان يأمر البنك بوقف صرف الشيك المسحوب من قبله الا في حالتين يحق له ذلك وهما حالة ضياع الشيك او افلاس حامله.

وقد اجاز ديوان تفسير القوانين للساحب وقف صرف الشيك بدون ابداء أي سبب على ان يكون طلب ايقاف الشيك خطيا موقعا ومن قبل الساحب، وعلى الفرع الاستجابة لطلب الساحب بوقف صرف الشيك للمستفيد ويجب تنزيل قيمة هذا الشيك من حساب الساحب وتحويلها الى حساب امانات الى اشعار آخر.

---

(1) البنك المركزي الأردني – تعليمات وحدة الشيكات المرتجعة، 2005 .

وقبل ادخال بيانات الشيك الموقوف الى الكمبيوتر يسجل في دفتر الشيكات الموقوفة من حيث رقم الحساب واسم الساحب وقيمة الشيك ورقمه واسم المستفيد وذلك للحيطة عند صرف الشيكات.

8-1-7 الحسابات المحجوزة : Blocked Accounts

يقصد بحجز الحساب التحفظ الكلي على رصيد الحساب بحيث يمكن ايداع اية مبالغ تؤثر على رصيد الحساب ولكن لا يمكن السحب منه الى ان يستلم البنك قرارا بالغاء الحجز.

ويقع الحجز على الحساب بقرار صادر عن المحكمة المختصة وبعدها يبلغ العميل بحجز الحساب على تفاصيل قرار الحجز، كما تسجل البيانات والاسباب التي ادت الى الحجز في دفتر خاص بوقع عليه المسؤولون بالفرع قبل دخولها على حساب العميل في الكمبيوتر.

8-1-8 الحسابات الجامدة : Dormant Accounts

يعتبر الحساب الذي لا يجري فيه أي ايداع او سحب لمدة سنة فاكثر حسابا جامدا او غير متحرك، وتبعا لهذا التعريف للحساب الجامد لا يعتبر حساب الأجل المربوط لمدة سنة حسابا غير متحرك وانما ان صح هذا التعبير فينطبق على حسابات الطلب والجاري مدين.

وجمود هذه الحسابات مرده الى سفر العميل لمدة طويلة او وفاته بدون علم البنك او قلة رصيد الحساب مما ادى الى عدم الاهتمام به.

ولخطورة هذه الحسابات وقضاياها وفوائدها المعلقة وكلفة مبالغها فتكون موضع اهتمام الادارة العليا.

ويجب فصل هذه الحسابات وحصرها مثل تحويل حسابات الجاري مدين الى جاري مدين تحت التصفية واعداد كشوفات شهرية بها وبيان حركتها ووضعها تحت تصرف ورقابة الادارة.

8-1-9 اقفال الحسابات : Closing the Accounts

يحق للبنك اقفال حسابات العميل في الحالات التالية:

1- بناء على طلب العميل: Customer's Request

عندما يرغب العميل في اقفال حسابه لسبب من الأسباب كانتقاله الى بلد اخر او السفر لمدة طويلة او عرض مزايا اكثر في بنك اخر يقوم باشعار البنك خطيا بسحب رصيده واعادة ما لديه من دفتر الشيكات.

2- بناء على رغبة البنك : Bank's Request

يحق للبنك اقفال حساب أي عميل يصبح حسابا جامدا وغير مطالب به بمرور مهلة محددة في تعليمات البنك. وايضا اذا قام العميل بسوء استخدام حسابه كاصدار شيكات بقيمة اكبر من رصيده وبصورة متكررة دون ان يعلم البنك مما يسيء الى سمعة البنك وحسن تعامله مع الاخرين. في هذه الحالة يقوم البنك باقفال حساب العميل واعادة ما تبقى من دفتر الشيكات.

3- وفاة العميل : Customer's Death

يجب على البنك عند وفاة صاحب الحساب التحفظ على رصيد حسابه ولا يجوز له التصرف بأي مبلغ سواء للورثة او لوكيل الساحب (الوكالة تنتهي بوفاة الوكيل) الا بعد استلام البنك قرار المحكمة بكيفية التصرف في مبلغ الحساب وبعدها يتم اقفال حساب المتوفى.

4- افلاس العميل : Customer's Bankruptcy

طبقا لنص المادة (327) و(338) من قانون التجارة الأردني اذا ما صدر حكم بافلاس احد الاشخاص تسلم ادارة كافة اموال المفلس بما فيها أي حساب له في البنوك الى وكيل التفليسة المعين بقرار المحكمة ويجب على البنك عند ابلاغه حكم الافلاس وضع الاشارة اللازمة على حساب العميل المفلس بعدم التصرف فيه لحين اشعار اخر من قبل وكلاء التفليسة.

8-1-10 الشيكات المصدقة / المقبولة الدفع : Certified Checks

هذه الشيكات يصدرها البنك بناء على تعليمات احد عملائه لصالح جهة معينة، وتعتبر بمثابة التزام مادي بوجود مقابل لقيمة الشيك في حساب العميل اتجاه الجهة المستفيدة.

وتطلب هذه الشيكات من العميل وقت الدخول في تنفيذ عمل معين مثل العطاءات او الجمارك وغيرها، وذلك عوضا عن كفالة مالية يقدمها للمستفيد.

وقد كانت تتم عملية التصديق هذه بوضع ختم على وجه الشيك "مقبولة الدفع لغاية..." ويوقع عليه من أحد الموظفين وكانت القيمة تنزل من حساب العميل على الشكل التالي:

أ- عند اصدار الشيك المصدق :

xxx على حــ/ العميل (الساحب)

xxx لحساب / المقبولة

ب- عند رجوع الشيك المصدق:

xxx على حــ/ المقبولة

xxx لحساب / العميل

ج- عند صرف الشيك المصدق للمستفيد :

xxx على حــ/ المقبولة

xxx لحساب / الخزينة

أو xxx لحساب / العميل (المستفيد)

2-8 حسابات التوفير Saving Accounts

حسابات التوفير هي نوع من الحسابات الدائنة غير التجارية ويكون مصدرها صغار المدخرين الذين يقتصدون مبالغ فائضة عن حاجتهم وتشجعهم البنوك على الادخار بوسائل مختلفة منها سعر الفائدة وقبول ايداع أي مبلغ مهما كان قليلا وحرية السحب منه في أي وقت، ويتم السحب من حسابات التوفير بموجب شيك شخصي (شيك كاونتر) ودفتر التوفير وبحضور صاحب الحساب شخصيا، ولا تستعمل الشيكات في السحب على هذا الحساب.

8-2-1 إجراءات فتح حساب التوفير : Opening Procedures

لا تختلف اجراءات فتح حسابات التوفير والوثائق المطلوبة عما ذكر سابقا عند فتح الحسابات الدائنة الاخرى ولكن لا يصرف للعميل دفتر شيكات بل يتم تسليمه دفتر التوفير.

8-2-2 دفتر حساب التوفير : Savings Passbook

يصرف للعميل عند فتح الحساب دفتر خاص يحمل اسم البنك وشعاره على الوجه الخارجي، ويعتبر هذا الدفتر بمثابة نسخة لبطاقة حساب العميل حيث يحتوي في داخله اسم صاحب الحساب ورقمه وشروط الحساب والمبالغ المودعة والمسحوبة وتاريخ الايداع والسحب وقيمة الفوائد المدفوعة للحساب ورصيد الحساب بعد كل عملية ايداع وعملية سحب او قيد وتوقيع المسؤولين بجانب الرصيد.

ويجب ابراز الدفتر عند كل عملية ايداع او سحب بحضور صاحب الحساب شخصيا.

ودفتر التوفير غير قابل للتداول ويجب على العميل الاحتفاظ به الى ان يقفل الحساب أو يتم استبدال الدفتر عند امتلائه .

8-2-3 الحد الادنى والحد الاقصى لقيمة حسابات التوفير :
Mininum & Maximum Limits

يشترط البنك حدا ادنى لفتح حساب التوفير بحيث يغطي كلفة فتح الحساب ويستحق حساب الفوائد عليه.

أما الحد الاقصى لقيمة حساب التوفير فيجب ان لا تتجاوز (12000) دينار حسب تعليمات البنك المركزي وذلك بالنظر لطبيعة الحساب وكلفته.

8-2-4 قواعد الايداع والسحب لودائع التوفير : Rules

يتم الايداع والسحب من والى حساب التوفير وفق القواعد التالية:

1- يتم ايداع المبالغ في حسابات التوفير نقدا او بموجب شيكات او بموجب قيد داخلي كما في حالة اضافة الفوائد المستحقة أو تسجيل قيمة حوالة واردة للعميل، وترحل هذه المبالغ المودعة الى دفتر التوفير.

2- لا يجوز السحب من حسابات التوفير الا بحضور العميل شخصيا او من يوكله (وكالة عدلية) مصطحبا معه دفتر حساب التوفير.
3- يمكن السحب من حساب التوفير بموجب شيك غير قابل للتداول او بموجب مسحوبات قيد داخلية طبقا لتعليمات خطية لدى البنك.
4- لا يجوز ان يكون العميل الواحد اكثر من حساب توفير واحد لدى البنك.
5- لا يحق لصاحب حساب التوفير ان يسحب اكثر من ثلاث مرات شهريا الا باشعار مسبق باسبوع.
6- تدفع الفوائد على حسابات التوفير في نهاية كل من شهري حزيران وكانون اول من كل عام وتحتسب على اقل رصيد في الشهر.

8-3 الودائع لأجل Time Deposits

وهي مبلغ من المال يودعه العميل في البنك لمدة معينة متفق عليها قد تكون شهراً أو ثلاثة اشهر او ستة اشهر او سنة لقاء فائدة بسعر معين، ولا يحق لصاحب الوديعة سحبها كاملة أو جزءا منها الا عند استحقاقها.

وتعتبر الودائع لأجل أهم انواع الودائع بالنسبة للبنك ومن المؤكد ان اسعار الفائدة التي تدفع عليها تكون اعلى من اسعار الفائدة التي تدفع على حسابات الودائع الاخرى، ويعتمد البنك عند تحديد سعر الفائدة على الوديعة لأجل على عدة عوامل: منها كبر مبلغ الوديعة، وطول مدة الربط والفائدة التي يتوقع البنك الحصول عليها من استثمار هذه الودائع.

وقيام البنك بدفع سعر فائدة اعلى على الودائع لأجل له ما يبرره في ذلك:
1- طول مدة ربط الوديعة.
2- امكانية عدم سحب أي جزء من الوديعة المربوطة قبل تاريخ استحقاقها.
3- اعتماد البنك على الودائع لأجل عند منح القروض والسلف لعملائه.
4- التزام البنك بالاحتفاظ بمبلغ في شكل سيولة اختيارية مقابل التزاماته من الودائع لأجل يكون اقل مما لو كانت ودائع جارية.

8-3-1 إجراءات فتح حساب الودائع لأجل : Opening Procedures

لا تختلف اجراءات فتح حسابات الأجل عن اجراءات فتح الحسابات الاخرى التي مر ذكرها عند الحديث عن الحسابات الجارية سوى ان طلب فتح الحساب يتطلب تنظيمه طبقا لبيانات الوديعة المربوطة وشروطها.

8-3-2 استحقاق الودائع لأجل : Maturity

يحتفظ قسم الودائع بسجل خاص لودائع الأجل ينظم حسب تواريخ استحقاقها حيث يدرج تحت كل تاريخ الودائع التي تستحق في ذلك التاريخ، ومن هنا يستطيع البنك متابعة انتهاء مدة الوديعة لوقف احتساب الفائدة او تجديدها او تسديدها اذا ما رغب العميل او تحويلها لحساب آخر، ومن المؤكد ان البنك يشعر عملائه قبل موعد استحقاق الوديعة بوقت مناسب لبيان رغبتهم حول تجديد الوديعة، وقد تجدد تلقائيا اذا تم الاتفاق مع العميل عند بداية ربط الوديعة لاول مرة.

8-3-3 ايصال الايداع: Deposit Receipt

يتسلم العميل عند ربط وديعته في البنك ايصالا بالمبلغ المودع مبينا فيه اسم المودع ورقم حساب الوديعة وقيمة الوديعة وتاريخ الايداع وسعر الفائدة وتاريخ استحقاق الوديعة وبعض الشروط الاخرى، ويوقع هذا الايصال من قبل المفوضين بالتوقيع عن البنك، ويسترد هذا الايصال عند سحب الوديعة أو عند تجديدها او سحب جزء منها وذلك لتنظيم ايصال آخر حسب الشروط الجديدة.

8-3-4 إجراءات الايداع والسحب لحسابات الأجل : Deposits & Withdrawals

1- يمكن للعميل صاحب وديعة الأجل زيادة وديعته اذا كان شروط الايداع نفس شروط الوديعة الأصلية، ولكن يفضل تصفية الوديعة القديمة مع فائدتها وفتح وديعة جديدة بالقيمة الجديدة والشروط الجديدة.
2- تجدد مدة ربط الوديعة لأجل تلقائيا بالاستحقاق لنفس المدة المتفق عليها سابقا وبنفس الشروط هذا اذا لم يتسلم البنك اشعارا من العميل يشير الى غير ذلك.
3- لا يجوز السحب من حساب الودائع لأجل قبل تاريخ الاستحقاق واذا تم سحب الوديعة او جزء منها يكون بموافقة المدير، وبالمقابل يتم خسارة الفائدة ودفع غرامة

من المبلغ المسحوب من تاريخ سحب الوديعة لتاريخ الاستحقاق ويجب على العميل ان يسلم ايصال الايداع قبل السحب من الوديعة.

4- لا يسلم العميل دفتر شيكات خاص بالحساب المربوط.

5- يحق للعميل تحويل حساب الأجل لحساب اخر او بنك بشرط الحصول على كتاب خطي موقعا منه. ثم ينظم مستند قيد داخلي بتحويل الوديعة وفوائدها الى الحساب الآخر.

6- تستحق الفائدة على الوديعة لأجل في نفس تاريخ استحقاق الوديعة ويضاف مبلغ الفائدة الى حساب الوديعة او يتم سحبه ويدفع للعميل او يحول مبلغ الفائدة الى حساب آخر وذلك حسب الاتفاق مع العميل.

7- لا يتم ارسال كشف حساب للعميل صاحب الوديعة لأجل ولكن يتم تثبيت صحة رصيد الوديعة بموجب اشعار يرسل للعميل في نهاية السنة.

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- عرف الحساب الجاري.

2- ما هي الاجراءات التي يقوم بها البنك لفتح حسابات الودائع؟

3- من هم الاشخاص الذين تفتح لهم الحسابات وما هي اجراءات فتح الحساب لكل منهم؟

4- ما هي اجراءات الايداعات النقدية في الحساب ؟

5- ما هي اجراءات الايداع بشيكات في الحساب ؟

6- ما هي اجراءات السحب نقدا بموجب شيكات من الحسابات؟

7- وضّح عمليات التقاص (الشيكات المشتراة) التي يقوم بها البنك.

8- عدّد عشرة من الأسباب الرئيسية لاعادة الشيكات.

9- كيف يتعامل البنك بالشيكات المرتجعة حسب تعليمات وحدة الشيكات المرتجعة في البنك المركزي الأردني؟

10- ما هي اجراءات التعامل بالشيكات الموقوف صرفها وبالشيكات المحجوزة؟

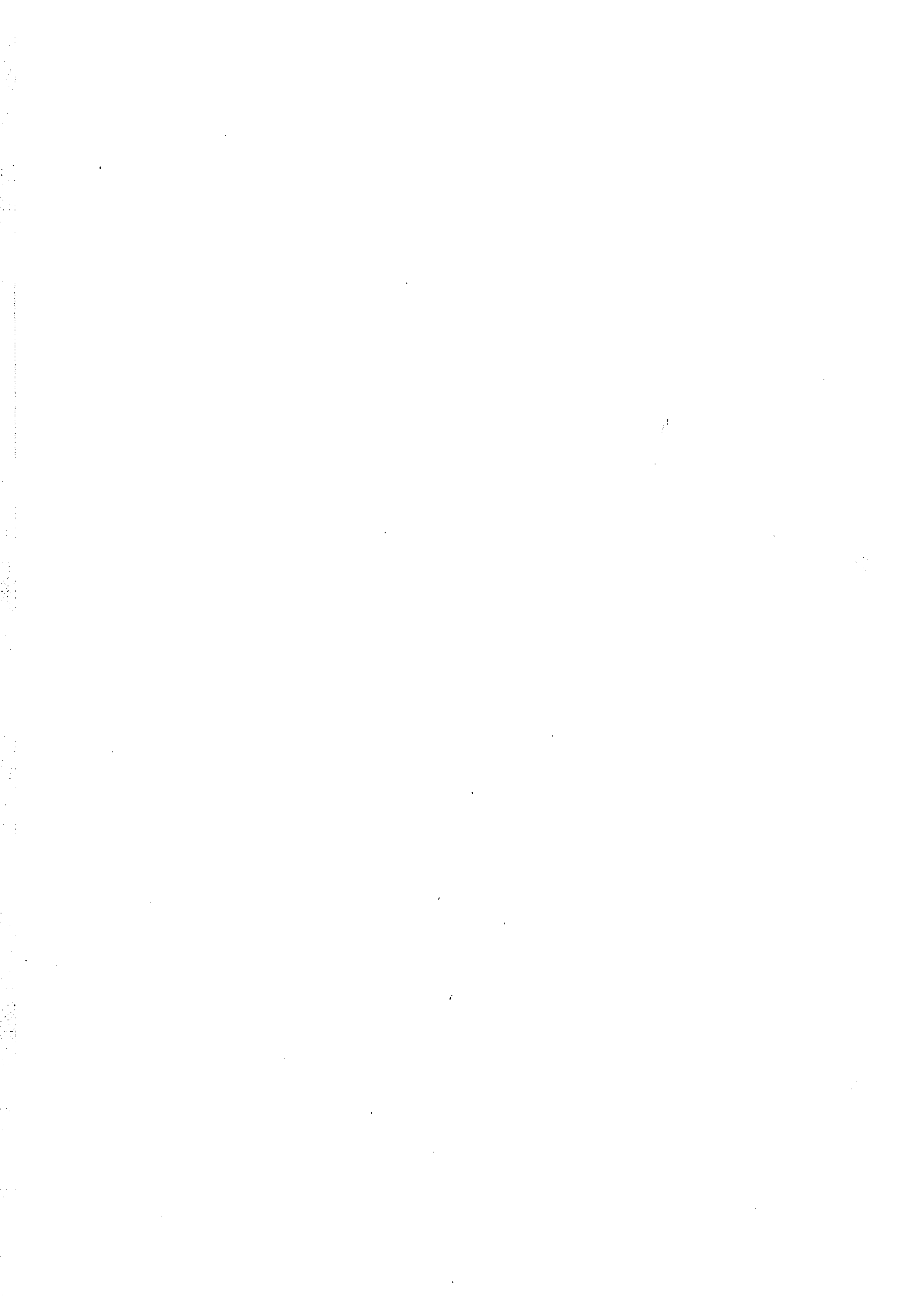
11- متى يحق للبنك اقفال الحسابات ؟

12- ما هو حساب التوفير، وما هي إجراءات الايداع والسحب من حساب التوفير؟

13- عرّف الوديعة لأجل وبين اجراءات الايداع والسحب من حساب الوديعة لأجل؟

الفصل التاسع

الصناديق النقدية
Cash



الصناديق النقدية
Cash

يتناول قسم الصناديق النقدية عمليات قبض النقود وصرفها وهو من اكثر اقسام البنك اتصالا بالجمهور وبالتالي فهو مرآة تعكس سمعة البنك سلبا او ايجابا من حيث الخدمات التي تقدم.

وقد تنقسم الصناديق الفرعية التي تتغذى من الخزينة العامة (الصندوق الرئيسي) الى قسمين: صناديق المقبوضات، وصناديق المدفوعات.

9-1 صفات أمين الصندوق ومهامه : Cashier's Characteristics & Functions

هو ذلك الموظف الذي يعتمده البنك ويأتمنه للقيام بتسليم الاموال الناتجة من عمليات القبض والصرف من العملاء، لذلك يجب ان تتوفر فيه الصفات التالية:

1- رحابة الصدر وهدوء الاعصاب : Calmness

يواجه أمين الصندوق يوميا خليطا من العملاء الذين يتفاوتون في ثقافتهم وطباعهم وفي مدى رغبتهم في سرعة الحصول على نقودهم، فعليه ان يواجه هذه المهام برحابة صدر.

2- الجد والمثابرة واللباقة : Perseverence

يتعرض امين الصندوق في اواخر واوائل كل شهر او في الايام التي تسبق او تلي العطل الى ضغط ملحوظ في العمل فيجب عليه ان يتكيف مع هذا الضغط والقيام بانجازه.

3- الاخلاص والصدق والامانة : Loyalty, Honesty & Integrity

لا بد من توفر هذه الصفات في أمين الصندوق لانه يتعامل مع النقد ومع وجود نقد باستمرار بين يديه وهذا السبب يدعو البنوك لطلب كفالة مالية لمن يرغب في العمل كأمين صندوق.

4- الخبرة : Experience

يجب ان تتوفر في أمين الصندوق الخبرة والواسعة في عمله وفي طريقة تعامله مع الجمهور وأن يكون ملما بقوانين وانظمة البنك والأعمال المصرفية.

2-9 واجبات أمين الصندوق : Cashier's Duties

1- استلام النقد من الخزينة العامة : Cash Receipt form Treasury

يقوم امين الصندوق في الصباح بتسليم مبلغ من الصندوق الرئيسي لمواجهة العمليات النقدية اليومية ويوقع بما يفيد استلامه المبلغ على السجل العام للخزينة او على مستند صرف.

2- استلام المبالغ النقدية من العملاء : Cash Receipt from Customers (الايداع النقدي):

يقوم موظف الكاونتر (التلر) باستخراج فيشة ايداع النقد ويسجل عليها فئات النقد المراد ايداعه وتوقع من قبل العميل وتقدم لأمين الصندوق مع تسليم المبلغ المودع وبعد التأكد من البيانات ومطابقة المبلغ تعتمد الفيشة وتسلم النسخة الثانية الى العميل وترسل النسخة الأولى الى قسم الحسابات الجارية وتسجل لحساب العميل ثم ترسل الى قسم المحاسبة لاثباتها في اليومية.

3- تسليم المدفوعات النقدية للعملاء : Cash Disbursement to Customers (عمليات الصرف من الصندوق):

وتمثل المدفوعات النقدية في صرف الشيكات المسحوبة على البنك ومبالغ فيش الدفع كقيم الكمبيالات المخصومة والحوالات الواردة والمصاريف المتعلقة بنشاط البنك.

3-9 حركة الصندوق اليومية : Cash Entries

في السابق كان تسجيل عمليات القبض والصرف اليومية بواسطة آلات النقد على رول من الورق بداخلها تظهر عليه قيمة كل دفعة او سحب والرقم المتسلسل كما تعكس

على الشيك او فيشة الايداع الرقم المتسلسل والتاريخ، أما الان فيستخدم الكمبيوتر لهذه الغاية ويظهر على شاشة الكمبيوتر في نهاية اليوم مجموع المبالغ المصروفة ومجموع المبالغ المقبوضة.

9-4 فئات النقد : Money Types

ينقسم النقد الأردني إلى فئتين رئيسيتين هما النقود الورقية والنقود المعدنية وهي صادرة بموجب نظام اصدار النقد الاردني طبقا لقانون البنك المركزي الاردني، وهذه الفئات لها شروط ومواصفات معينة، من هذه المواصفات بالنسبة للعملة الورقية توقيع محافظ البنك المركزي ووزير المالية ونوعية الورقة المصنوعة منه والصورة المائية المخفية لجلالة الملك وغيرها، وتصدر بفئات 50، 25، 10، 5، 1 دينار.

فئات النقد المعدني :

ويقسم النقد المعدني الى قسمين:

- الفئات الفضية: ويطلق عليها هذا الاسم نسبة الى لونها وهي مصنوعة من معدن خاص ومنها نصف الدينار، وربع دينار، وفئة العشرة قروش، والخمسة قروش والقرشين ونصف.
- الفئات البرونزية: ويطلق عليها هذا الاسم نسبة الى لونها وهي مصنوعة من سبيكة خاصة ومنها القرش، ونصف القرش، والفلس.

9-5 ترزيم العملة : Money Batching

يستطيع امين الصندوق ان يسهل عملة كثيرا اذا قام اولا بأول بترتيب وترزيم العملة وتحضيرها اما لاعادة صرفها مرة ثانية أو تجهيزها لتسلم الى الخزينة العامة، ويقوم بهذه العملية اثناء الدوام وبرزم كل فئة تكمل مائة ورقة وربطها في مطاط ووضع الليبل عليها ويوقع على الليبل ويكتب التاريخ ثم يجمع كل (10) رزم في باكيت من نفس الفئة.

أما في حالة وجود فئات من العملة المعدنية فطريقة تجهيزها للخزينة العامة هي عدها في اكياس من القماش او النايلون بحيث توضع كل فئة في كيس ويربط مع كل كيس ليبل خاص يكتب عليه عدد القطع والقيمة بالدينار وتوقيع امين الصندوق واسم الفرع.

9-6 رئيس أمناء الصناديق : Chief Cashier

هو ذلك الموظف الذي يعتمده البنك للقيام بمباشرة اعمال امناء الصناديق والخزينة وتتوفر فيه صفات الامانة والاخلاص والصدق واللباقة وحسن المظهر بالاضافة الى الخبرة الواسعة في الاعمال المصرفية.

ويعتبر رئيس امناء الصناديق :

1- وسيلة الاتصال بين الخزينة العامة وامناء الصناديق.
2- وسيلة الاتصال بين الخزينة العامة والبنك المركزي عند السحب والايداع.
3- وسيلة الاتصال بين الخزينة العامة والفروع.
4- يقوم بتوزيع المبالغ المطلوبة الى امناء الصناديق واستلام ما تجمع لديهم اثناء النهاء.
5- يستلم من امناء الصناديق اخر اليوم الشريط الورقي (الرول) المسجل عليه مجاميع الصرف ومجاميع القبض والرصيد.
6- يقوم بتسجيل تفاصيل فئات النقد المختلفة المسلمة لأمناء الصناديق في صباح اليوم والمستلمة من امناء الصناديق في نهاية اليوم.
7- يقوم رئيس امناء الصناديق بعمل المطابقة النهائية مع قسم المحاسبة بعد جرد النقدية فعليا في الخزينة العامة.

9-7 امين الصندوق الاحتياطي : Standby Cashier

وجود امين صندوق احتياطي في البنك امر هام حيث يعمل امين الصندوق الاحتياطي مكان أي امين صندوق في ايام الاجازات السنوية والمرضية والاجازات

الطارئة، كما يساعد رئيس امناء الصناديق في عد النقدية الصادرة والواردة من الخزينة العامة.

9-8 الخزينة العامة (الصندوق الرئيسي): Main Cash (Treasury)

توجد في البنك خاصة في الفرع الرئيسي خزانة رئيسية للنقد داخل غرفة محصنة بالاسمنت المسلح وللخزينة العامة أهمية كبرى لدى البنك حيث يحتفظ فيها احتياطي النقد من جميع فئاته اضافة الى الاشياء الثمينة كالعملات الاجنبية والذهب وغيرها، وهذا يؤدي الى وجود إجراءات امن في الخزائن والغرف المحصنة حيث يكون لهذه الغرفة المحصنة ابواب حديدية لها مفتاحان ولها ارقام سرية كما يوجد بها مرايا عادية وكاميرات مراقبة، كما يوجد لكل خزينة داخل الغرفة مفتاحان ورقمان سريان ولكل مفتاح نسخة اخرى تحفظ مختومة في الادارة العامة للبنك، كما يخول حمل كل مفتاح لشخصين مسؤولين احدهما يسمى الاصيل والاخر البديل أي الذي سيقوم باستلام المفتاح في حالة غياب الاصيل.

ولا يجوز لمن يستلم احد المفتاحين ان يقوم باستلام المفتاح الاخر تحت أي ظرف كان، وكما ان حملة مفاتيح الغرفة المحصنة لا يستلمون مفاتيح خزائن النقد ويوجد للخزينة العامة سجلان هما سجل الخزينة وتسجل فيه تفاصيل فئات النقد للمبالغ المسحوبة والمبالغ المودعة فيها، وسجل استلام المفاتيح وتوجد فيه تفاصيل عن خزينة النقد وعن الاشخاص المخولين باستلام مفاتيحها، كما توجد فيه خانة لتاريخ تسليم المفتاح من شخص الى آخر وخانة لتوقيع مستلم المفتاح واخرى لتوقيع المراقب او المدير .

9-9 المطابقة المبدئية لأمين الصندوق : Cashier's Reconciliation

يقوم امين الصندوق في نهاية العمل اليومي بالمطابقة التالية:

	فلس	دينار
1- رصيد اليوم السابق المتبقي في صندوقه الخاص	xxx	xxx
2- يضاف مجموع مقبوضاته من الكمبيوتر	xxx	xxx
3- يضاف المبلغ المستلم صباحا من الخزينة العامة	xxx	xxx
مجموع الواردات	xxx	xxx
4- يطرح مدفوعاته من الكمبيوتر	(xxx)	(xxx)
	xxx	xxx
5- يطرح ما أعيد الى الخزينة العامة أو المودع في البنك المركزي أو في الفروع	(xxx)	(xxx)
رصيد الصندوق المتبقي المحول لليوم التالي	xxx	xxx

10-9 مطابقة الخزينة مع قسم المحاسبة : Accounting Reconciliation

يجري يوميا مطابقة عمليات النقد المصروف والمقبوض كما يظهر على شاشة الكمبيوتر لأمين الصندوق مع النقد المسجل في دفاتر قسم المحاسبة وكذلك مطابقة المجاميع النهائية للصرف والقبض وعليه مطابقة رصيد الخزينة كما يظهر في دفتر الاستاذ وكما يظهر في سجل الخزينة.

وهذه المطابقة اليومية تؤكد صحة عمليات الصرف والقبض.

11-9 التأمين على النقدية : Insurance

من الملاحظ ان البنوك تعمل في النقود من حيث قبول ودائع العملاء واقراضها والاحتفاظ باحتياطي نقدي لمواجهة متطلبات عملائها وهذا يجعل البنوك اكثر عرضه للاخطار الناتجة عن حوادث السرقة والحريق والاختلاس وقد تكون هذه الخسائر كبيرة مما يعرض البنك للمخاطر، وهنا لابد للبنك أن يلجأ الى كافة الوسائل التي تؤمن حماية امواله من الضياع فيقوم بالتأمين على موجوداته وخاصة التأمين على الخزينة العامة وما

بها من نقود والتأمين على النقود المنقولة من مكان لاخر ويكون التأمين على سقف معين يحدد بالاتفاق ما بين البنك وشركة التأمين.

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- ما هي صفات أمين الصندوق ومهامه ؟

2- ما هي واجبات امين الصندوق؟

3- ما هي مهام كل من رئيس امناء الصناديق، وأمين الصندوق الاحتياط؟

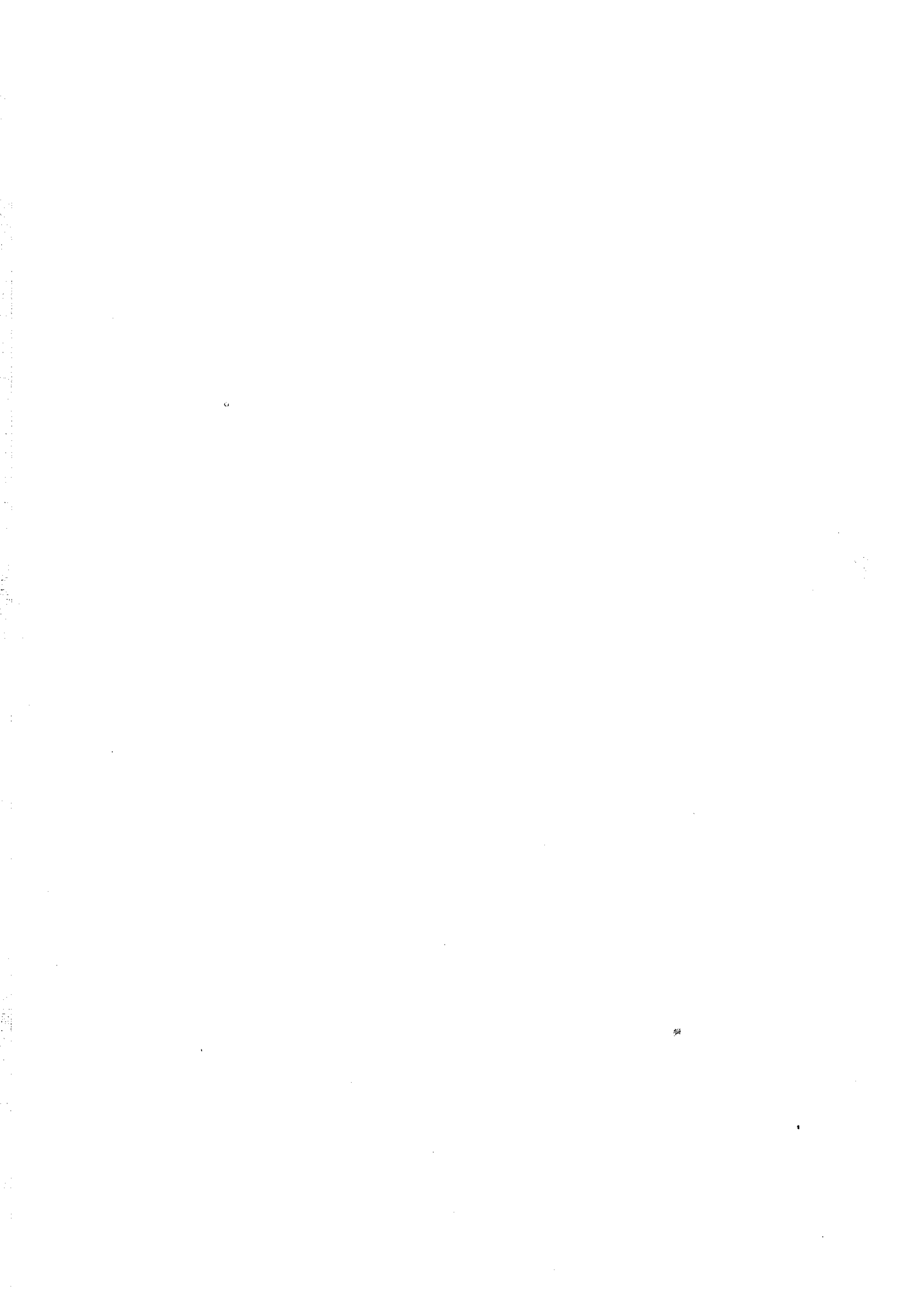
4- كيف تتم المطابقة المبدئية لأمين الصندوق وكيف تتم المطابقة مع قسم المحاسبة؟

5- لماذا تقوم البنوك بالتأمين على النقدية لدى شركات التأمين؟

الفصل العاشر

التسهيلات المصرفية

Credit Facilities



التسهيلات المصرفية
Credit Facilities

تعتبر التسهيلات المصرفية من العمليات الهامة والأساسية التي تقوم بها البنوك وهي أهم بند لتوظيف الأموال لدى المصرف وتعتبر عمليات التمويل المصرفي المصدر الأساسي لايرادات البنك.

1-10 تعريف الائتمان Credit Defined

وردت في الائتمان عدة تعريفات فقد عرفه (Thomas) هكذا: "الدين والائتمان هما الشيء نفسه، فالدين التزام بالدفع في المستقبل، والائتمان هو المطالبة باستلام الدفعات في المستقبل وحجم الديون تساوي حجم الائتمان" [1]، كما عرفه (Pulsinelli and Miller) على انه "عبارة عن القوة الشرائية المقرضة او التي تصبح متاحة للمقترضين، حيث ان اسواق الائتمان تجعل من الممكن لهؤلاء الافراد غير القادرين حاليا الانتظار من اجل الحصول على السلع التي يرغبون في شرائها ولابد لهذا العمل من سعر او تكلفة الا وهي سعر الفائدة" [2].

واعتبره (Vaish) "القوة الشرائية غير المستهلكة من الدخل، ولكنها خلقت بواسطة المؤسسات المالية (البنوك) من دخل المودعين غير المستغل والمودع في البنوك"[3] وعرفته (عوض الله) "بانه عملية مبادلة قيمة حاضرة مقابل وعد بقيمة آجلة مساوية لها، غالبا ما تكون هذه القيمة نقوداً، وهنالك طرفان في عملية الائتمان، الأول هو مانح الائتمان ويسمى بالدائن او المقرض، والثاني هو متلقي الائتمان ويسمى بالمدين أو

---

(1) Lloyd, Thomas, **Money, Banking and Economic Activity**, 3rd Edition, Prentice-Hall, Inc., NewJersey, 1986, P. 67.

(2) Roger Lerog Miller and Robert Pulsinelli, **Modern Money and Banking**, 2nd Edition, Mc Grow-Hill Book Company, NewYork, 1989, P. 20.

(3) M.C. Vaish, **Monetary Theory**, Vikas Publishing House, Sahibabad, India, 197, P. 365.

المقترض ويضاف الى قيمة الائتمان مبلغ اخر يسمى الفائدة تدفع للدائن مستقبلا نظير تخليه عن القيمة الحاضرة" [1].

10-2 تصنيف التسهيلات الائتمانية Credit Classification

تصنف التسهيلات الائتمانية حسب معايير مختلفة كما يلي :

أولاً : تصنيف التسهيلات الائتمانية حسب الفترة الزمنية Time Classification

يمكن تقسيم التسهيلات الائتمانية الممنوحة من قبل البنوك التجارية بحسب الفترة الزمنية الى الأنواع التالية:

1- التسهيلات طويلة الأجل Long-term

ويقصد بها التسهيلات التي تمنحها البنوك لأكثر من خمس سنوات وعادة ما تحصل على هذا النوع من التسهيلات المشروعات التي تحتاج إلى تمويل رؤوس اموالها الثابتة، مثل المشروعات الزراعية، أو الصناعية، ويدخل ضمن هذا النوع من التسهيلات التسهيلات العقارية الموجهة نحو بناء المباني والدور السكنية. [2]

2- التسهيلات المصرفية المتوسطة الأجل Medium-term

ويقصد بها التسهيلات التي تكون فترتها الزمنية لأكثر من سنة واقل من خمس سنوات، وعادة ما يقدم هذا النوع من التسهيلات الى المشروعات التي تحتاج إلى رؤوس اموال لتجديد وتحديث معداتها، أو لشراء الآلات والمعدات الجديدة كما يدخل ضمن هذا النوع من التسهيلات، التسهيلات المقدمة الى الأفراد لأغراض الحصول على السلع الاستهلاكية وخاصة المعمرة منها. [3]

---

(1) زينب حسين عوض الله، اقتصاديات النقود والمال، بيروت- لبنان: الدار الجامعية 1995، ص77.

(2) احمد علي دغيم، اقتصاديات البنوك، القاهرة، ج.م.ع: دار النمر للطباعة والنشر، 1989، ص66-68.

(3) محمد محمود شريف، الاقتصاد في النقود والبنوك، الاسكندرية، ج.م.ع: دار المطبوعات الجديدة، 1971، ص 140.

3- التسهيلات المصرفية قصيرة الأجل Short-term

ويقصد بها التسهيلات التي تكون فترتها الزمنية لسنة فأقل ويحصل على هذا النوع من التسهيلات الافراد والمشروعات المختلفة من أجل تمويل عملياتها التجارية والصناعية والزراعية ولفترات قصيرة الأمد. [1]

ان التسهيلات طويلة ومتوسطة الأجل توجهان نحو تمويل الاستثمارات الطويلة ومتوسطة الأجل، أو تتولى مهمة التمويل هذه البنوك والمؤسسات المالية المتخصصة في تمويل هذا النوع من الاستثمارات والقطاعات الاقتصادية، أما التسهيلات القصيرة الأجل فانها غالبا ما يحصل عليها الافراد لتمويل عملياتهم التجارية والجارية، لهذا فان الجهة المانحة لها تتمثل في البنوك التجارية.

ثانياً: تصنيف التسهيلات المصرفية بحسب نوع الضمان
Collateral Classification

يقصد بهذا النوع من التسهيلات تلك التسهيلات الممنوحة إلى الأطراف المختلفة وبواسطة الضمانات التي تقدمها هذه الأطراف الى الجهة المانحة للتسهيلات ويمكن تقسيمها الى ما يلي:

1- التسهيلات الشخصية Personal

ويتمثل هذا النوع من التسهيلات في التسهيلات الممنوحة الى المقترضين دون ان تقدم ضمانات عينية من قبلهم الى الجهة التي منحتهم التسهيلات، وانما يكتفي بوعدهم بسداد القروض التي حصلوا عليها عندما يحين موعد السداد المتفق عليه، وتعتبر البنوك هذا الوعد او التعهد ضماناً كافياً لمنحها القروض نظراً لثقتها في هذا النوع من المقترضين (وغالباً ما يكونون من كبار التجار او رجال الاعمال) وثقتها في قيامهم بسداد ديونهم في مواعيدها. [2]

2- التسهيلات العينية Trangible

ويقصد بها تقديم المقترضين للجهة التي ستمنحهم القروض ضمانات عينية تكون أساساً للموافقة على منحهم تلك القروض ومن هذه الضمانات، الأراضي والمباني والالات

---

(1) عادل أحمد حشيش، اقتصاديات النقود والبنوك، بيروت، لبنان: الدار الجامعية، 1993، ص141.

(2) شريف، الاقتصاد في النقود والبنوك، مرجع سابق، ص 141.

والمعدات، وعندما يتعذر على المقترضين سداد ما بذمتهم من ديون فان البنوك تتولى التصرف القانوني بالضمانات العينية المقدمة. (1)

ثالثاً: تصنيف التسهيلات المصرفية حسب الجهة الطالبة لها Applicants

يصنف هذا النوع من التسهيلات الى عام وخاص كما يلي:

1- التسهيلات العامة Public

ويتمثل في التسهيلات الممنوحة من قبل البنوك الى الدول أو المؤسسات الرسمية وغالبا ما يشكل نسبة ضئيلة من التسهيلات الممنوحة من قبل البنوك التجارية.

2- التسهيلات الخاصة Private

ويتمثل في التسهيلات الممنوحة من قبل البنوك الى الافراد والهيئات والشركات الخاصة غير الحكومية، وغالبا ما يشكل هذا النوع من التسهيلات النسبة الرئيسية من التسهيلات الممنوحة من قبل البنوك التجارية. (2)

رابعاً: تصنيف التسهيلات المصرفية من حيث طبيعتها Nature Classification

يصنف هذا النوع من التسهيلات الى التسهيلات المصرفية المباشرة والتسهيلات المصرفية غير المباشرة ثم الخدمات المصرفية الأخرى:

1- التسهيلات المصرفية المباشرة Direct

وفيها يتم وضع النقود مباشرة تحت تصرف العميل ليستخدمها في المجالات التي يرغب فيها وتتخذ هذه القروض أشكالا مختلفة وكما يلي:

أ- القروض والسلف Loans & Advances

وهي عبارة عن مبالغ من الأموال توضع تحت تصرف عملاء البنك لغرض تمويل احتياجاتهم في المدى القصير والمتوسط والطويل ولمدد معينة يتم الاتفاق عليها، ولغرض معين ومقبول من قبل البنك ويتعهد المقترض بان يسدد المبلغ الذي اقترضه

---

(1) شريف، الاقتصاد في النقود والبنوك، مرجع سابق، ص 142.

(2) شريف، الاقتصاد في النقود والبنوك، مرجع سابق، ص 143.

وفوائده الى البنك دفعة واحدة أو على دفعات إما شهرية أو ربع سنوية أو حسب ما تم الاتفاق عليه بين الطرفين. [1]

ب- الحسابات الجارية المدينة Overdrafts

وهي قيام البنك بمنح العميل حداً معيناً او سقفاً محدداً لحساب الجاري مدين، أي يحدد له مبلغاً لا يجوز تجاوزه في السحب إلا بموافقة إدارة البنك، ويسمح للعميل بالايداع في هذا الحساب، وعادة ما يمنح الجاري مدين لتمويل رأس المال العامل ويمنح لمدة سنة يجدد بعدها بموافقة الطرفين، البنك والعميل، في ضوء اداء الحساب وحجم العمل المعطى للبنك والوضع المالي للعميل. [2]

ج- سقف التمويل التجاري Ceiling

يمنح كحد معين لغرض تمويل مستندات واصلة عن اعتمادات مفتوحة لدى البنك يكون ذلك على شكل خصم كمبيالات يرتبط استحقاقها بدورة النشاط التجاري للعميل. [3]

د- خصم الأوراق التجارية Bills Discounted

ويقصد به قيام البنك بخصم كمبيالات تجارية تكون محررة لامر العميل وذلك قبل مواعيد استحقاقها مقابل حصول البنك على فائدة وعمولة من تاريخ الخصم وحتى تاريخ الاستحقاق، وفي تاريخ الاستحقاق يقوم البنك بتحصيل قيمتها من قبل المدين نيابة عن عميله مع احتفاظه بحق الرجوع على الخاصم والمظهرين في حالة عدم قيام المدين بتسديد قيمتها. [4]

---

(1) صبحي تادرس قرصيه، كامل عبد المقصود بكري، النقود والبنوك والتجارة الخارجية، الاسكندرية، ج.م.ع. دار الجامعات المصرفية، 1979، ص 112.

(2) احمد الحوراني، المؤسسات المصرفية في الاردن، البنك المركزي الاردني، دائرة الابحاث والدراسات، عمان، الأردن: 1978، ص 134، واحمد نبيل النمري، مبادئ في العلوم المصرفية، معهد الدراسات المصرفية، عمان، الأردن: ط1، 1981، ص 169-179 .

(3) ادمون سابا، اقتصاد النقود والبنوك، كلية البريد العربية، جامعة الدول العربية، القاهرة، ج.م.ع: 1984، ص 87.

(4) عادل احمد حشيش، اساسيات الاقتصاد النقدي والمصرفي، بيروت، لبنان: الدار الجامعية، 1992، ص 122-124 .

2- التسهيلات المصرفية غير المباشرة Indirect

وتتميز عن الاولى في أن المستفيد من هذه التسهيلات يكون شخصا اخر غير عميل للبنك الذي منحت التسهيلات بناء على طلبه، والتسهيلات غير المباشرة لا تتضمن قيام البنك بوضع نقود مباشرة بين أيدي العميل والمستفيد في الحال، وانما تعكس تعهداً خطيا من قبل البنك بالالتزام قد يتحقق وقد لا يتحقق تبعا لتحقق أو عدم تحقق الشروط الواردة في التعهد [1] ومن أنواع هذه التسهيلات ما يلي:

أ- الاعتمادات المستندية L/Cs

وهي تعتبر أداة دفع مهمة لتنفيذ العمليات التجارية بين المستورد والمصدر، ويتم فتح الاعتمادات المستندية بناء على طلب عملاء البنك الحاصلين على سقف اعتمادات مستندية من قبل البنك، وهي نوعان: **اعتمادات مستندية بالاطلاع**، ويفتح هذا النوع من الاعتمادات مقابل تأمين نقدي ويدفعه العميل مقدما وتحدد قيمته حسب درجة الثقة بالعميل وبأوضاعه المادية، **والاعتمادات المستندية المؤجلة الدفع** وهي التي يتم الدفع بموجبها في وقت آجل بعد شحن البضاعة وتقديم المستندات. [2]

ب- الكفالات البنكية او خطابات الضمان L/Gs

وهي عبارة عن "تعهد خطي مكتوب يصدر عن البنك بناءً على طلب عميله وذلك بدفع مبلغ محدد يمثل قيمة الكفالة لأمر المستفيد خلال مدة سريانها"[3] وعلى البنك عند منح الكفالة للعملاء التحقق من مقدرتهم على تنفيذ الأعمال التي حددت الكفالة من أجلها، وتتداخل في بعض الأحيان التسهيلات المباشرة مع غير المباشرة كما يحدث عندما يتحول الالتزام العرضي في الاعتماد أو خطاب الضمان الى التزام مباشر على البنك تجاه الجهة المستفيدة. [4]

---

(1) احمد نبيل النمري، مبادئ في العلوم المصرفية، مرجع سابق، 1981، ص133.

(2) ماهر شكري، دراسات تطبيقية في العمليات المصرفية الخارجية، عمان، الأردن: المطبعة الاردنية، 1981، ص 262.

(3) المرجع السابق، ص 275 .

(4) لمزيد من التفاصيل عن الكفالات او خطابات الضمان راجع محمود الكيلاني، عمليات البنوك، عمان، الأردن: دار الجيب للنشر والتوزيع، ج1، 1992، ص ص 28-67.

3- الخدمات المصرفية الأخرى Other Banking Services

إضافة الى منح التسهيلات المباشرة وغير المباشرة أصبح البنك التجاري يقدم خدمات متعددة لعملائه ومنها:

أ- إجراء الحوالات الصادرة وتلقي الحوالات الواردة المحلية والخارجية.

ب- تحصيل الأوراق التجارية او الاحتفاظ بها برسم الأمانة.

ج- ادارة المحافظ المالية (اسهم وسندات) لعملائه شراءً وبيعاً وتحصيل أرباحها وفوائدها.

د- تولي عملية الاكتتاب العام في الأسهم والسندات.

هـ- إدارة المصالح الاستثمارية العقارية للعملاء.

و- تقديم المشورة الفنية والمالية والاقتصادية.

ز- تأجير الصناديق الحديدية والقيام بعمليات الحفظ الامين لمستندات ووثائق العملاء.

ح- اصدار بطاقات الائتمان(Credit Cards) والشيكات السياحية (Travellers Cheques)[1] .

خامساً: تصنيف التسهيلات الائتمانية من حيث الغرض من التسهيلات:

صنفت التسهيلات من حيث الغرض منها الى تسهيلات زراعية، وصناعية، وتجارية، وعقارية وشخصية وذلك كما يلي:

1- التسهيلات الزراعية Agricultural

تهدف التسهيلات الزراعية الى اقراض المزارعين في سبيل معاونتهم على ممارسة انتاجهم أو التوسع فيه أو رفع مستواه، وتعتبر التسهيلات الزراعية اقدم انواع التسهيلات لأن الزراعة هي أقدم القطاعات الاقتصادية. ويمكن للبنوك التجارية أن تساهم في تنمية القطاع الزراعي وذلك بمنحه قروضا لآجال مختلفة كما هو الحال في القطاعات الاقتصادية الاخرى الصناعية والانشائية والخدمية، ولا تحبذ البنوك التجارية منح تسهيلات لهذا القطاع نظرا للتقلبات الحادة والكثيرة في دخل المزارعين وذلك لاعتماد معظم الزراعة في الدول النامية على مياه الأمطار التي تتقلب من عام لآخر مما يؤدي

(1) زياد سليم رمضان، محفوظ احمد جودة، ادارة البنوك، عمان، الأردن: دار صفاء للطباعة والنشر والتوزيع، 1995، ط1، ص ص 16-17.

الى شحها في بعض الاعوام والذي يرفع بدوره درجة المخاطرة الائتمانية للقروض الممنوحة لهذا القطاع.

ويمكن أن تؤسس الدولة بنوكاً زراعية مملوكة للدولة بالكامل أو تساهم الدولة بنسبة معينة من رأسمالها لتتخصص في منح التسهيلات القصيرة والمتوسطة والطويلة الأجل للقطاع الزراعي. (1)

2- التسهيلات الصناعية Industrial

تهدف التسهيلات الصناعية الى تقديم قروض للصناعة لمدة قصيرة لتمويل للحصول على المواد الخام اللازمة للصناعة، او لاجال متوسطة لسد النقص في رأس المال العامل، او لآجال طويلة للمساعدة في أعمال الإنشاء والتوسع في المشروعات القائمة وشراء الآلات. (2)

ولا تزال القروض الممنوحة من البنوك التجارية ليست بالمستوى المطلوب في الدول النامية، لأن معظم التسهيلات التي تقدمها البنوك في تلك الدول تستخدم لتمويل قطاع التجارة العامة بالدرجة الأولى لأن مدتها قصيرة الأجل ودرجة سيولتها عالية ولا تهتم البنوك لقطاع الصناعة والزراعة (وهما القطاعان الأساسيان في اقتصاديات تلك الدول) إلا القليل.

3- التسهيلات التجارية Commercial

وهي من أهم التسهيلات المفضلة للبنوك التجارية والتي تمنحها البنوك لقطاع التجارة العامة وتفضل البنوك هذا النوع من التسهيلات لكونها مضمونة ومدتها قصيرة ودرجة سيولتها عالية كما أسلفنا وغالباً ما تمنح البنوك هذه التسهيلات بضمان البضائع المستوردة أو بضمان مستندات الشحن أو وصل الامانة. (3)

4- التسهيلات العقارية Real Estate

تحتل التسهيلات العقارية أهمية كبيرة في معاملات البنوك في معظم دول العالم بسبب دورها في بناء المساكن ورهنها توثيقا للديون، وتمنح البنوك التجارية تسهيلات

---

(1) خليل محمد الشماع، ادارة المصارف، بغداد، مطبعة جامعة بغداد، 1992، ص ص 772-795.

(2) حسني خليل محمد، ادارة الائتمان المصرفي، اتحاد المصارف، بيروت، لبنان: 1975، ص48.

(3) اسماعيل ابراهيم طراد، ادارة الائتمان، جامعة اليرموك، اربد، الأردن: 1993، ص ص 37-42.

عقارية كجزء من انشطتها وتفضل بعض البنوك هذا النوع من التسهيلات كونه مضموناً ولا يحتاج القرض لدراسة شاملة أو متابعة كبيرة كما أن أسعار الأراضي والابنية في ارتفاع مستمر لذلك تكون الضمانات باستمرار كافية لمثل هذا النوع من التسهيلات وتطلب البنوك أن تكون قيمة الضمانات أكبر من قيمة القروض المطلوبة تحوطاً للمخاطر. [1]

5- التسهيلات الشخصية Personal

وهي التسهيلات التي تمنح لبعض التجار أو بعض الموظفين في المراكز الاجتماعية، نظرا لسمعتهم المالية والأدبية، فالتسهيلات تمنح لهذا النوع من العملاء لأن البنك واثق من أن العميل سيقوم بالسداد في المواعيد المحددة لاستحقاق الأقساط ودون تأخير حفاظاً على سمعته المالية ومركزه الاجتماعي.

وهنالك تصنيفات أخرى للتسهيلات الائتمانية تختلف من بنك لآخر ومن دولة لاخرى إلا أنه من خلال الاطلاع على تسهيلات البنوك التجارية في الاردن لاحظنا تركيز البنوك التجارية في منح التسهيلات الائتمانية على قطاعات التجارة العامة، والانشاءات، والصناعة وأخيرا الزراعة حيث تتجنب البنوك التجارية منح التسهيلات لقطاع الزراعة لاعتماد الزراعة في الأردن على مياه الامطار وعوامل الطقس وهي غير مضمونه، وهذا التوجه للبنوك التجارية في منح التسهيلات الائتمانية يخالف توجه الحكومة والتي تفضل تمويل القطاعات المهمة والأساسية في الاقتصاد القومي وهي قطاعات الزراعة والصناعة والخدمات بالدرجة الأولى، لذلك انشأت الحكومة مؤسسات اقراض متخصصة حكومية أو بملكية مشتركة مع القطاع الخاص لهذه الغاية لكي تساهم تلك المؤسسات في منح القروض المطلوبة لهذه القطاعات الاقتصادية المهمة، إلا أن حجم التمويل الممنوح من قبل تلك المؤسسات لهذه القطاعات غير كاف نظراً لشح الموارد المالية لديها.

---

(1) Kc shekhar, **Banking Theory and Practice** , 2nd Edition VANI Educational Book: NewDelhi, India, 1985, P. 329.

3-10 الضمانات المصرفية Securities

لما كانت الودائع في البنوك هي من أكبر مصادر الأموال التي تقوم بتوظيفها فان حجم الودائع في البنك يعتمد على مقدار الثقة بالبنك والعاملين فيه وسياساته الائتمانية لذا يحرص البنك على قياس درجة المخاطرة التي تترتب على البنك جرّاء كل عملية منح تسهيلات مالية ويحرص على أن تكون هذه المخاطرة في حدها الأدنى.

لذا فانه وبالرغم من قيام البنك بدراسة رغبة العميل بالدفع من خلال الاستعلام عن سمعته الأدبية والاجتماعية ودراسة كفائتهه الإدارية من خلال التحليل التاريخي لتدرج أوضاعه وأوضاع منشآته، وكذلك دراسة وضعه المالي وتحليل القوائم المالية والتأكد من جدوى المشروع المطلوب تمويله، على الرغم من ذلك كله يقوم البنك بالطلب من العميل تقديم الضمانات المناسبة لمواجهة أية احتمالات منظورة وغير منظورة قد تؤدي الى إهدار أموال البنوك وبالتالي ودائع الجمهور.

ويخطئ كثيرا من يركن الى توفر الضمانات الكافية لتريحه من عناء التحري والدراسة اللازمة لطلب التسهيلات المالية. هذا ويمكن تبرير طلب الضمانات ايضا بالقول بأن عملاء البنوك في الأردن لا يقومون بمسك الدفاتر المحاسبية الدقيقة والعاكسة لحقيقة الوضع المالي ولا يخضعونها للتدقيق القانوني بشكل عام بالإضافة الى خطورة تقلبات أسعار المواد وأسعار صرف العملات الأجنبية والتطورات الاقتصادية بين الركود والازدهار الأمر الذي يضطر البنوك الى التركيز على توفر الضمانات لتأمين استردادها للأموال المقرضة وفوائدها في كل الأحوال.

1-3-10 انواع الضمانات لقاء التسهيلات المصرفية Types of Collaterals

إن أهم الشروط الواجب توافرها في أي ضمان يقدم لقاء الحصول على التسهيلات والواجب مراعاتها من قبل المسؤولين عن السياسة الائتمانية في البنك هي:

1- قابلية الضمان للتقدير.

2- سهولة تسييل الضمان لتسديد قيمة القرض عند الضرورة.

3- أن تكون قيمة الضمان مستقرة ولا تخضع لتقلبات حادة فيكون لهبوط قيمتها المفاجئ أثر عكسي على قدرة البنك، على استرداد حقوقه.

4- أن تكون اجراءات نقل ملكية الضمان سهلة وغير معقدة. وفيما يلي أهم انواع الضمانات التي تمنح التسهيلات بضماناتها:

أولاً: الضمانات العقارية Real Estate

وتعتبر الضمانات العقارية من أكثر الضمانات السائدة في الجهاز المصرفي في الأردن بالرغم من أن اجراءات تسييلها معقدة وتترك اثاراً سلبية على علاقة البنك بالمجتمع، وفي حال موافقة البنك على قبول الضمانات العقارية من العميل كقطعة ارض او بناء يطلب منه تقديم ما يلي:

1- سند تسجيل القطعة المراد رهنها مع مخطط موقع من دائرة الأراضي التابع العقار لها ويحتوي هذا المستند رقم القطعة، ومساحتها، واسم القرية او المدينة ونوع الأرض مثل:

أ- ملك أي داخل حدود التنظيم وفيما إذا كانت تحت التنظيم او منظمة نهائيا.

ب- أو ميري اي خارج التنظيم أي ارض زراعية بعلية.

ج- أو زراعي مروي، أي من الاراضي الغور ويتبع سلطة وادي الاردن.

وذلك اضافة الى اسم المالك، ويجب مقارنة هذا الاسم مع جواز السفر وشهادة السجل التجاري للتأكد من المطابقة.

هذا وأن مواصفات العقار الأفضل للبنك هي:

أ- أن يكون من نوع الملك "أي داخل التنظيم".

ب- ألا تكون الملكية لأشخاص متعددين.

ج- أن يكون الرهن لكامل قطعة الارض وليس لحصص.

د- أن يكون الرهن من الدرجة الأولى قدر الامكان.

هـ- أن يكون الرهن شاملاً للأرض وما عليها.

و- أن يكون العقار نظيفا من أية استملاكات أو تجاوزات على الشارع أو الجوار.

هذا ويعتمد البنك خبراء تقدير فنيين وهم غالبا المساح المرخص أو مساحو دائرة الأراضي للكشف على العقار المعروض للرهن لتحديد موقعه وفقاه للخرائط التنظيمية وكذا لتقدير قيمة الارض والانشاءات المقامة عليها ويجب أن يرافق المساح مندوب

مفوض من البنك والذي يقوم بدوره بالتصديق على تقرير المساح المرخص أو يقوم باجراء تقدير خاص به وعادة ما تقوم ادارة البنك المسؤولة عن اتخاذ القرار باعتماد القيمة الأقل تمشياً مع مبدأ الأمان والتحفظ .

هذا وعند اقرار التسهيلات يقوم البنك بانشاء سند رهن بقيمة عادة ما تزيد عن قيمة التسهيلات وضمن قيمة العقار المرهون ويدون رقم وتاريخ وقيمة سند الرهن على عقود التسهيلات المالية وينظم السند أمام مأمور التسجيل ويوقع من المدين والبنك وامام شهود ويسجل في سجلات دائرة الاراضي. هذا وتجدر الاشارة الى أنه من الضروري اعادة تقدير قيمة العقار المرهون كل ثلاث سنوات أو عند طلب زيادة التسهيلات وإحداث إنشاءات جديدة عليه وتقوم البنوك عادة بالتأمين على البناء من أخطار الفيضانات والحريق وعلى نفقة العميل.

ثانياً : الكفالة الشخصية Personal Guarantee

في بعض الأحيان يعرض طالب التسهيلات تقديم كفالة شخص أو عدة اشخاص لضمان قيمة القرض، وفي هذه الحالة يجب على البنك أن يقوم بدراسة شاملة لإمكانيات الكفيل المقترح وسمعته الادبية تماما كما يقوم بدراسة إمكانيات طالب القرض وسمعته الأدبية.

وعند القبول بالكفالة الشخصية يقوم الكفيل بالتوقيع على العقود الخاصة بالتسهيلات الممنوحة بصفته كفيلاً متضامناً. وفي حال كون الكفيل عدة أشخاص فيجب أن يذكر في متن العقد ان هؤلاء الكفلاء هم كفلاء متضامنون متكافلون بمعنى ان البنك قد يلجأ الى أي منهم في حال عجز بعضهم عن الدفع لتحصيل كامل حقوقه دون حق الاعتراض وطلب توزيع العبء بالتساوي على جميع الكفلاء. هذا فيما يتعلق بكفالة الأشخاص أما في حال كون الكفيل المقترح شركة فيجب الرجوع الى النظام الداخلي للشركة فيما إذا كان يتضمن نصاً صريحاً يجيز للشركة كفالة اخرين مع الانتباه الى ضرورة توقيع المفوضين الشركاء باعتبارهم كفلاء شخصيين متكافلين متضامنين لتسديد الالتزامات وذلك بالتوقيع مرتين الأولى على خاتم الشركة كمفوضين بالتوقيع عنها (حسب شهادة تسجيلها) ثم بالتوقيع بصفتهم أشخاصاً طبيعيين.

ويفضل أن تكون هناك مصلحة حقيقية بين المقترض والكفيل المقترح اذ أن عدم وجود هذه العلاقة ستؤدي الى عدم استقرار العلاقة بين المقترض والكفيل وبالتالي قد تثير للبنك بعض المتاعب.

ويلفت الانتباه بهذا الخصوص الى ضرورة أن تتجنب إدارة البنك قبول كفالة الأشخاص الذين تشكل مطالبتهم عبئاً لسبب او اخر عند الاقتضاء.

ثالثاً: ضمان الأوراق التجارية Commercial Papers

تقوم البنوك في بعض الأحيان بمنح تسهيلات مالية بضمان أوراق تجارية على شكل كمبيالات (ويمكن القول أن الشيكات مؤجلة الدفع هي في حكم الأوراق التجارية ايضاً نظراً لشيوع استعمالها في السوق الاردني ولا مبالغة اذا قلنا أنها شائعة أكثر من الكمبيالات).

هذا ويجدر الانتباه قبل اعتماد هذه الاوراق كضمانة للتسهيلات الممنوحة الى عدة نقاط هامة مثل:

1- أن تكون الأوراق المقدمة تأميناً للدين ناتجة عن معاملات تجارية حقيقية لا ان تكون معطاة على سبيل الإعارة أو المجاملة أو مبادلة ذات الأوراق بين الدائن والمدين أي ورقة تجارية مقابل ورقة تجارية بحيث تصبح العلاقة التعاقدية بينهما بدون رصيد الأمر الذي يثير متاعب للبنك.

2- أن تكون الأوراق التجارية مستكملة النواحي الشكلية والفنية.

3- أن تحمل هذه الأوراق تواقيع أشخاص معروفين بالملاءة المالية والسمعة الطيبة والقدرة على الدفع/ وتجري الدراسة الاستعلامية للتأكد من ذلك.

4- أن تظهّر لمصلحة البنك مانح التسهيلات لاستعمالها لسداد قيمة الالتزامات الممنوحة بضماناتها.

5- يجدر بالبنك أن يمنح التسهيلات على أساس نسبة مئوية من قيمة الأوراق المودعة لديه تأمينا للتسهيلات وذلك على سبيل الاحتياط في حال عدم دفع اي منها ويفضل أن تتجاوز النسبة 75% من قيمة الأوراق في كل الأحوال.

رابعاً: ضمانات الأوراق المالية Securities

يقصد بالأوراق المالية الأسهم والسندات وهي من أفضل انواع الضمانات لقاء التسهيلات المصرفية نظرا لسهولة بيعها وتسييلها بسبب وجود السوق المالي. ويشترط قبل الموافقة على منح التسهيلات بضمان الأوراق المالية التأكد من ملكية هذه الاوراق ثم دراسة الشركة المصدرة لها من حيث مركزها المالي والتجاري في السوق وتذبذب سعر سهمها والقيمة الايرادية لها.

هذا ويجري رهن الأوراق المالية في سجلات الشركة المصدرة بالتوقيع والختم على الشهادة أو بكتاب مستقل ويثبت هذا الرهن بالسوق المالي في حال كون هذه الاوراق يتم تداولها بالسوق المالي.

كما ويجب أن يتضمن عقد التسهيلات عدد الأسهم المرهونة واسم الشركة المصدرة ورقم وتاريخ كتاب الرهن.. الخ وتقوم البنوك أيضا بمراعاة أن تكون التسهيلات الممنوحة نسبة مئوية من قيمة الأسهم لتحمي نفسها من اي هبوط في قيمة السهم ويمكن أن يحدث.

خامساً: بضمان حجز مستحقات لدى جهة رسمية Accrued Remittances

تقوم البنوك بمنح تسهيلات مؤقتة وقروض لقاء قيام الجهة الرسمية بالاستعداد لتحويل مستحقات طالب القرض إلى البنك ويحصل ذلك بالأغلب مع قطاع المقاولات والتعهدات حيث توجه وزارة الأشغال أو التربية والتعليم أو الاسكان.. الخ كتاباً الى البنك بناء على طلب المتعهد المحال عليه العطاء إحالة نهائية يتضمن تحويل قيمة مستحقاته عن الأعمال المنجزة للعطاء المذكور الى البنك وتضع في هذا الكتاب تحفظات تجعلها غير مسؤولة واحيانا تقوم البنوك بتثبيت هذا الحجز لمستحقات المقاول عن الأعمال المنجزة لدى كاتب العدل الذي يقوم بدوره بتبليغ الجهة الرسمية بذلك.

إن مثل هذا الحجز على مستحقات المقاول أو استعداد الجهة المحلية للعطاء غير كاف إذ ان اخلال المقاول بأي شرط أو مواصفات تتعلق بالعطاء يعرض استحقاقاته لعدم التحويل وهذا في حال وجود أحكام تصدر بحق المقاول.

لذلك تلجأ البنوك الى الحصول على ضمانات اضافية مثل الرهونات العقارية أو رهن الالات الانشائية أو السيارات أو الكفالات الشخصية. وينطبق ذلك على القروض ضمن تحويل رواتب المتقاعدين أو رواتب الموظفين اذ يجدر بالبنوك تعزيز الضمانات لحماية اموالها من الضياع.

سادساً: رهن السيارات والالات الانشائية Vehicles & Equipment Lien

تقوم البنوك ايضا بمنح قروض بضمان السيارات سواء كانت صغيرة أو شاحنات أو باصات، أو الات انشائية مثل الجرافة او اللودر والجاك همر، المرخصة والمسجلة لدى دائرة السير.

تقوم البنوك بالتأكد من صلاحية هذه السيارات بالكشف عليها وتقدير قيمتها بمشاركة خبير فني في هذا المجال وتمنح القروض على شكل نسبة مئوية من القيمة ويتم الرهن لدى كاتب عدل دائرة السير يبين رقم السيارة ومحركها والشاصي (الهيكل) وقيمة الدين وتقوم البنوك بالطلب من المقترض بالتأمين على السيارة تأميناً شاملاً وتحصل من المقترض على تعهد بتجديد وثيقة التأمين عند انتهاء أجلها (وعادة ما تكون سنة مع ترخيص المركبة) وتحصل على تفويض لقيام البنك باجراء الرهن في حال تخلفه عن إحضار وثيقة تأمين شامل على المركبة المرهونة .

سابعاً: الرهن النقدي Cash Pledges

يعرض بعض المقترضين أن يقوم البنك بالرهن النقدي على رصيده أو رصيد كفيل (شخص اخر) لدى البنك نفسه كضمان للقرض المطلوب، ويوقع صاحب الرصيد على تفويض البنك برهن مبلغ عادة ما يساوي 105% -110% من قيمة الالتزامات المطلوبة ويقوم البنك في هذه الحالة بتحويل القيمة المرهونة من حساب العميل الى حساب تأمينات نقدية لقاء التسهيلات وتعتبر هذه التسهيلات في الحقيقة وهمية باعتبارها تؤدي إلى تضخم جانبي الموجودات والمطلوبات لدى البنك كما انها احيانا تستعمل كوسيلة للتهرب الضريبي اذ يلجأ المقترض الى مفاوضة البنك لتطبيق هامش الكلفة من الفوائد والعمولات على التسهيل المطلوب عن هامش الفائدة المستحقة على وديعته كما يقوم في بداية العام بالطلب من البنك لتزويده بشهادة بقيمة الفوائد والعمولات المدفوعة عن

تعاملاته مع البنك لتقديمها الى ضريبة الدخل والاستفادة منها باعتبارها نفقات لازمة لأنتاج الربح موضوع المحاسبة الضريبية.

4-10 الحسابات الجارية المدينة Debt Current Accounts

تعتبر التسهيلات الائتمانية في بند الجاري مدين أحد خطوط الخدمات الأساسية التي يقدمها البنك في جانب التسهيلات الائتمانية المباشرة والتي بموجبها يسمح للعميل بالسحب من حسابه في حدود مبلغ معين، حيث يسمح له بكشف حسابه ضمن هذا السقف دفعة واحدة او على عدة دفعات وكما يسمح له ايضا بايداع مبالغ في حسابه وذلك خلال مدة سريان مفعول خط التسهيلات، ويتم ذلك بموجب اتفاق بين البنك وعميله بعد أن يقتنع البنك بان الوضع المالي للعميل مقبول لديه ويسمح بأن يكشف حسابه ضمن حدود معينة.

أولاً: تنظيم عقد الجاري مدين وعملية الصرف Contracting & Disbursing

تتم عملية تنظيم عقد الجاري مدين واجراءات الصرف من حساب الجاري مدين كما يلي:

1- إذا تمت الموافقة الرسمية من قبل لجنة التسهيلات على منح العميل سقفاً في بند الجاري مدين يتم تنظيم عقد تسهيلات لبلورة العلاقة التعاقدية بين البنك والعميل، ويتضمن هذا العقد الاسم الكامل للمقترض، وأسماء الكفلاء، وسقف الجاري مدين الذي تم الموافقة على منحه للعميل وجميع الشروط المطبقة من حيث سعر الفائدة، وسعر العمولة ، ومدة سريان الاتفاقية... الخ

2- بعد الحصول على توقيع العميل والكفلاء على الاتفاقية يتم توقيعها بعد ذلك من قبل موظفين لهم صلاحية التوقيع ثم تدمغ الاتفاقية بالطوابع القانونية وأيضا يتم اتخاذ إجراءات تكميلية اخرى لغايات فتح الحساب منها توقيع العميل على استمارة فتح حساب وبطاقات توقيع وتوقيع الاشخاص المفوضين بإدارة الحساب.

3- بعد الانتهاء من الإعداد واستكمال الوثائق المطلوبة من العميل تحفظ نسخة منها في ملف وترسل النسخة الأصلية الى الدائرة القانونية لمراجعتها وإثبات صحتها من الناحية القانونية وذلك قبل صرف الجاري مدين للعميل، وتتولى الدائرة القانونية

تدقيق كافة المستندات والوثائق وتبين صحتها من الناحية القانونية لتستطيع دائرة تنفيذ العمليات إدراج ووضع سقف الجاري مدين حيز التنفيذ.

ثانياً: أداء الحساب Account Performance

تقوم البنوك بدراسة حركة حساب الجاري مدين وذلك لرصد نشاط الحساب والتأكد من استغلال الجاري مدين وفقا للغرض الذي منح من أجله ويتم ذلك من خلال دراسته الامور التالية خلال فترة سريان سقف الجاري مدين:

- عدد الحركات المدينة.
- عدد الحركات الدائنة.
- أعلى رصيد مدين.
- أدنى رصيد مدين
- أعلى رصيد دائن
- ادنى رصيد مدين
- مجموع الحركات المدينة.
- مجموع الحركات الدائنة.
- الشيكات المرتجعة.

هذا وتعمل البنوك جاهدة على حث عملائها لتنشيط حساباتهم لخلق تدفقات نقدية والمحافظة غلى سرعة دوران الأموال وتدفقاتها لدى البنك ويتحقق ذلك بشكل كبير في حالة توجيه تسهيلات الجاري مدين لتمويل الانشطة التجارية والمنتجة.

ان منح سقف الجاري مدين يجب أن يرتبط بتمويل رأس المال العامل وحركة الاستيراد طرف العميل لأن ذلك سوف يؤثر ايجابياً على عنصر الربحية أو ما يسمى العائد على الحساب، هذا وتجدر الإشارة إلى أن دراسة نشاط الحساب خلال مدة سريان الجاري مدين يتم وفقا لما يلي:

- اعتمادات مستندية مفتوحة (اطلاع + مؤجلة الدفع) .
- مستندات مدفوعة (اطلاع + مؤجلة الدفع + بوالص التحصيل) .
- فوائد محصلة .

- عمولات محصلة (جاري مدين + اعتمادات + خطابات ضمان) .
- معدل استخدام الجاري مدين .
- العائد على الحساب = $\frac{\text{(الفوائد المحصلة + العمولات)}}{\text{معدل استخدام الجاري مدين}}$

ثالثاً: احتساب الفائدة والعمولة Interest & Commission

يصبح سقف الجاري مدين تحت تصرف العميل بعد ادراجه بواسطة قسم الكمبيوتر.

أ- احتساب الفائدة

$$\text{مبلغ الفائدة الشهري} = \text{الرصيد اليومي المدين للحساب} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{سعر الفائدة}}{100}$$

ب- عمولة الجاري مدين

العمولة المقبوضة مقدما :

$$\text{العمولة المقبوضة مقدما} = \text{سقف الجاري مدين الممنوح} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{سعر الفائدة}}{100}$$

ج- عمولة تجاوز سقف الجاري مدين الممنوح

وهي تساوي =

$$\text{اعلى رصيد يومي متجاوز للسقف الممنوح} \times \frac{\text{عدد ايام الشهر}}{360} \times \frac{\text{نسبة العمولة}}{100}$$

د- كلفة الطوابع

$$\text{كلفة الطوابع} = \text{سقف الجاري مدين} \times \frac{3}{100}$$

رابعاً: الفرق بين الحساب الجاري مدين والجاري دائن Credit V. Debit Account

الحساب الجاري الدائن يعتبر أحد خطوط الخدمات الأساسية التي تقدمها البنوك لعملائها، والحساب الجاري الدائن هو عقد بين البنك والعميل يتم بموجبه قيام العميل بإيداع أموال لدى البنك ليتم قيدها لصالحه في الحساب الجاري بأية وسيلة من وسائل الدفع المتعارف عليها قانوناً ويسمح له بالسحب من هذا الحساب في حدود الرصيد الدائن القائم في الحساب، ولا يتضمن هذا الحساب اتفاقاً بين البنك والعميل على كشف هذا الحساب لأن الخدمة التي يقدمها البنك وفقا للعلاقة التعاقدية بينهما تقتصر فقط على قبول الايداعات واعادتها لدى الطلب، ولكن عندما يكون هناك اتفاق بين البنك والعميل على كشف الحساب الجاري لحد يتم الاتفاق عليه أو السماح للعميل بالسحب في حدود مبالغ معينة ومتفق عليها مسبقا عندئذ يعرف الحساب بالحساب الجاري مدين، ومن هنا فان الحساب الجاري مدين عبارة عن منح ائتمان يتم ترتيبه وتنظيمه من خلال عقد الجاري مدين.

خامساً: الفرق بين الحساب الجاري مدين والقرض Overdrafts V. Loans

يعتبر الحساب الجاري مدين وحساب القرض تسهيلات ائتمانية مباشرة، ولكن هناك بعض الاختلافات بينهما:

أ- يستحق الحساب الجاري مدين عند الطلب أما القرض أو الاقساط فتستحق الدفع في تاريخ استحقاقها.

ب- تحتسب الفائدة على حساب الجاري مدين يومياً وعلى الرصيد المستغل من السقف وتقيد على الحساب في نهاية كل شهر، أما الفائدة على حساب القرض فيتم احتسابها على كامل سقف القرض إذا كان يستحق السداد دفعة واحدة وعلى الرصيد المتبقي في حالة السداد على اقساط.

ج- يحق لعميل الجاري مدين إعادة استعمال المبالغ المدفوعة في الحساب حيث أن أية دفعة في الحساب لا تعتبر تسديداً للجاري مدين، أما في حالة القرض فإن سداد أي جزء منه يعني تخفيض قيمة القرض بالدفعة المسددة وعليه لا يحق للمقترض اعادة استخدام الجزء المسدد منه مجددا. (1)

---

(1) فالح النجار، دراسات تطبيقية وعملية ومحلية، عمان، الأردن: معهد الدراسات المصرفية، ص137-141.

5-10 القروض المصرفية Bank Loans

القروض المصرفية عبارة عن تسهيلات ائتمانية مباشرة تمنح إلى عملاء البنك وذلك بموجب اتفاق بين البنك والمقترض والذي يتم بموجبه قيام البنك باقراض العميل مبلغاً معيناً من المال ولمدة معينة لغرض تمويل احتياجاتهم في المدى القصير والمتوسط والبعيد، ويتم الاتفاق مع العميل على طريقة سداد مبلغ القرض بالإضافة الى الفوائد والعمولات وعادة ما يتم سداد أصل القرض وفوائده إما على اقساط شهرية، أو ربع سنوية، أو نصف سنوية، أو سنوية، وقد يتم تسديد كامل قيمة القرض دفعة واحدة وذلك في تاريخ الاستحقاق.

أولاً: الشروط المتعلقة بالقروض والشروط الواجب توافرها في المقترض

Borrowing Conditions

يشتمل عقد القرض الذي يتم توقيعه فيما بين البنك والعميل على كافة الشروط التي تنظم العلاقة التعاقدية بينهما وعادة ما يشتمل عقد القرض على الشروط التالية:

- قيمة القرض.
- مدة القرض.
- سعر الفائدة.
- سعر العمولة.
- الغرض من القرض.
- طريقة تسديد القرض.
- الضمانات القائمة مقابل القرض.
- طريقة صرف القرض.
- أية شروط أخرى.

أما الشروط الواجب توافرها في المقترض والتي بموجبها تتحدد قدرة المدين الذي يطلب الحصول على القرض فهي:

أ- شخصية المقترض وسمعته Barrower's Character

تقاس المخاطر الاخلاقية بشخصية المقترض، حيث يشترط في المقترض أن يكون ذا قيم أخلاقية عالية لأن المقترض ذو القيم الاخلاقية العالية سيبذل أقصى الجهود لسداد القرض بصرف النظر عن حالته المادية.

ب- قدرة المقترض Borrower's Capacity

إنّ قياس المخاطرة في التسليف يتم بالمقارنة مع العائد المتوقع الذي سيحصل عليه البنك، وهذا يتطلب دراسة لبيان الأرباح والخسائر، وتقييم الطلب المتوقع على منتجات العميل، وذلك لغرض تحديد صافي التدفقات النقدية المتوقعة لبيان مدى قدرة العميل على سداد أصل القروض والفوائد والعمولات في مواعيدها.

ج- رأس المال (او المخاطرة بالملكية) Borrower's Capital

تستخدم ملكية المقترض كضمان للقرض في حالة تصفية الأصول، ويتم تحليل قدرة المقترض وملكيته وقدرته الربحية وذلك بتحليل القوائم المالية وبيان الأرباح والخسائر، وتجدر الاشارة إلى ان المقترض الذي تشكل الأموال المقترضة نسبة صغيرة من حجم الأموال المستثمرة وتكون هذه الأموال سهلة التحويل الى نقدية يكون في وضع أفضل من المقترض الذي تكون أصوله ضعيفة نسبيا للتحويل الى نقدية.

د- الضمان Collateral

تأتي اهمية الحصول على ضمانات من المقترض مقابل القرض الممنوح كي يشكل هذا الضمان مصدراً للسداد الذي يمكن اللجوء اليه في حالة تعثر المقترض وعدم قدرته على السداد .

هـ- الظروف الاقتصادية Economic Conditions

تؤثر الظروف الاقتصادية بشكل مباشر وغير مباشر على مجمل الأعمال، وهذا يتطلب من البنوك دراسة الأوضاع الاقتصادية وكذلك دراسة القطاعات الاقتصادية المختلفة التي يرغب البنك بالتركيز على تمويلها وذلك قبل منح أية تسهيلات.

ثانياً: الاجراءات التطبيقية في محاسبة القروض Accounting Treatment

يصبح القرض تحت تصرف العميل عند قيام دائرة تنفيذ عمليات الائتمان بتنفيذ القيد الذي يصبح فيه حساب القرض للعميل مديناً والحساب الجاري للعميل دائناً بقيمة القرض واذا تم احتساب الفائدة أو العمولة أو اية مصاريف أخرى مقدماً فإن حساب العميل الجاري يصبح مديناً مقابل حساب الفائدة أو العمولة أو أية مصاريف أخرى مثل الطوابع.

1- سحب القرض Withdrawal

حتى يصبح القرض تحت تصرف العميل، تقوم دائرة تنفيذ العمليات بقيد مبلغ القرض الى حساب العميل الجاري.

2- الفائدة المقبوضة مقدما Prepaid Interest

$$\text{الفائدة} = \frac{\text{المبلغ} \times \text{عدد الايام} \times \text{سعر الفائدة}}{360 \times 100}$$

تقيد مجموع الفوائد المحتسبة تبعاً لهذه الطريقة على حساب العميل.

3- الفائدة المقبوضة شهريا Monthly Interest

$$\text{الفائدة} = \text{رصيد القرض} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{سعر الفائدة}}{100}$$

4- قيد العمولة المقبوضة مقدما Prepaid Commission

$$\text{العمولة} = \text{مبلغ القرض الممنوح} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{سعر الفائدة}}{100}$$

5- قيد العمولة المقبوضة شهريا **Monthly Commission**

$$\text{العمولة} = \text{مبلغ رصيد القرض} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{سعر الفائدة}}{100}$$

6- كلفة الطوابع **Stamps**

$$\text{كلفة الطوابع} = \text{سقف القرض الممنوح} \times \frac{3}{360}$$

7- تسديد القرض **Loan Settlement**

تجري عملية تسديد القرض حسب الشروط التي يتم بموجبها منح القرض حيث يتم بمقتضى هذا القيد تخفيض مبلغ القرض القائم بقيمة الدفعة التي قام العميل بدفعها.

ثالثاً: عملية تنظيم القرض Loan Arrangement

تتكون عملية تنظيم القرض من العناصر التالية:

أ- حساب القرض **Loan Account**

يصبح هذا الحساب مديناً بمبلغ القرض وهذا ما يشار اليه بعملية صرف القرض، وينظم حساب القرض التجاري بحيث يقبل قيود الدفعات المكونة من القسط أو الفائدة أو كليهما.

ب- جدول الدفعات **Payments Schedule**

يمكن تنظيم جدول إعادة الدفع بحيث أن كل دفعة من أصل القرض أو الفائدة يقيد الياً بواسطة النظام في تاريخ الاستحقاق، وعند استحقاق الدفعة فإن حساب التسديدات أو الحساب الجاري يصبح مديناً لمجموع الفائدة أو الدفعة وتقيد الحركة كحركة دائنة لحساب القرض.

ج- عملية سحب القرض **Loan Withdrawal**

بعد أن يتم فتح حساب للقرض وحساب اخر للتسديدات وبحيث يسجل رقم حساب التسديدات على أنه الحساب المقابل لحساب القرض وكذلك يتم تسجيل حساب القرض كحساب مقابل لحساب التسديدات، يتم سحب كامل قيمة القرض مقابل قيد لحساب العميل الجاري.

د- عملية تسديد القرض **Loan Settlement**

عند استحقاق أي دفعة للقرض الممنوح فان حساب التسديدات يصبح مديناً بقيمة الدفعة وكذلك بقيمة الفائدة مقابل القيد لحساب القرض بنفس القيمة، هذا وتجدر الاشارة ان برنامج التسديد يقوم بالقيد آلياً على حساب التسديد ولحساب القرض عند تاريخ استحقاق الدفعة. [1]

10-6 الكمبيالات Bills

أولاً: تعريف الكمبيالة Definition

الكمبيالة في المفهوم التجاري الأردني عبارة عن ورقة تجارية تسمى في بعض البلدان بالسند الاذني Promissory Note أو هي عبارة عن "محرر مكتوب وفق شروط مذكورة في القانون وتتضمن تعهد محررها بدفع مبلغ معين بمجرد الاطلاع أو في تاريخ معين أو قابل للتعيين لأمر شخص آخر هو المستفيد أو حامل السند" (قانون التجارة الاردني) كما توجد ورقة تجارية اخرى تعرض لها القانون التجاري وأطلق عليها اسم سند السحب وتسمى ايضا البوليصة او السفتجة Bill of Exchange ، ويطلق عليه في البلدان الاخرى لفظ "الكمبيالة" وعرفه بأنه "محرر مكتوب وفق شرائط مذكورة في القانون ويتضمن امراً صادراً من شخص هو الساحب الى شخص آخر هو المسحوب عليه بان يدفع لامر شخص ثالث هو المستفيد أو حامل السند مبلغاً معيناً بمجرد الاطلاع أو في ميعاد معين او قابل للتعيين .

---

(1) فالح النجار، دراسات تطبيقية وعملية محلية، مرجع سابق، ص 142-152 .

أما السند الشائع الاستعمال في الأردن فهو سند الأمر او السند الاذني الذي اطلق عليه القانون لفظ "كمبيالة" بينما يندر استعمال سند السحب في الحياة العملية، ولهذا ولتشابه الأحكام القانونية لكل من السندين فإننا سنستخدم لفظ "الكمبيالة" ليشير الى كل منهما معا.

والكمبيالات عبارة عن تسهيل ائتماني تستمد قوتها وقبولها من توقيعات الأفراد عليها وهي بهذا الشكل وسيلة من وسائل الائتمان يتولى البنك التجاري تقديم خدمات متعددة لأصحابها كأن يقوم بتحصيلها نيابة عنهم، أو أن يخصمها لديه عن طريق شراء حقوق المستفيدين في هذه الاوراق مقابل عمولة معينة، بمعنى ان يدفع في شرائها مبلغا اقل من قيمتها الاسمية نظير إعطاء العملاء قيمتها الحالية قبل تاريخ الاستحقاق فضلاً عن أنه قد يمنح عملاءه سلفاً بضمان هذه الأوراق.

وسواء كانت الكمبيالات برسم التحصيل او الخصم أو التأمين بضمانها فهي قابلة للتحويل إلى نقدية عن طريق إعادة خصمها لدى البنك المركزي مما يعطي البنك المعني القدرة على تحويل هذا الأصل الى نقدية عند الضرورة، وسندرس تفصيلا الدورة المستندية والمعالجة المحاسبية لكل عملية من هذه العمليات، ولإحكام الرقابة على هذا النوع من العمليات فقد تم تخصيص قسم له في كل بنك تجاري يتولى تقديم كافة الخدمات المصرفية المتعلقة بالكمبيالات من تحصيل وخصم وتأمين.

ثانياً: وظائف قسم الكمبيالات Functions

1- إستلام الكمبيالات وسندات السحب من العملاء والفروع والمراسلين والتأكد من كونها مستوفية للشروط القانونية والشكلية والموضوعية وتدقيق التعليمات المرافقة لهذه الكمبيالات للتأكد من مطابقتها للقوانين والانظمة والتعليمات.

2- إشعار العملاء بالاستلام واتخاذ إجراءات الخصم أو التحصيل أو التأمين والقيام بعملية الحفظ لكل نوع على حدة (الخصم، التحصيل، التأمين).

3- متابعة هذه الكمبيالات والسندات من إخطار للمدينين قبل مدة كافية من الاستحقاق واتخاذ اجراءات "البروتستو" في حالات رفض الدفع وإجراءات التأجيل أو السداد الجزئي او الإعادة.

4- تنظيم ما يخص القسم من مستندات واشعارات والقيام بالقيود المحاسبية اللازمة وإعداد الكشوف المحاسبية والأحصائية المختلفة.

5- متابعة العملاء الخاصمين واصحاب كمبيالات التأمين في حال عدم السداد.

6- تولي عملية إعادة الخصم لدى البنك المركزي.

ثالثاً: المستندات والسجلات المستخدمة في القسم Documents and Records

1- كشوف الكمبيالات المقدمة للتحصيل والمقدمة للخصم والمقدمة للتأمين.

2- كشف إرسال الكمبيالات للتحصيل بواسطة الفروع أو المراسلين.

3- كشف خلاصة الحركة اليومية بالقسم.

4- الإشعارات المختلفة من استلام وخصم وتحصيل ورفض.. الخ مع مستندات القيود المدينة والدائنة.

5- دفاتر اليومية: الكمبيالات الواردة ، والكمبيالات الصادرة.

6- دفتر استاذ عملاء الكمبيالات.

7- سجلات الاستحقاق، والتحصيل، والمسحوب عليهم، والبروتستو، والمستحقة غير المسددة، وغيرها.

رابعاً: تحصيل الكمبيالات Collection

الدورة المستندية لعملية التحصيل Vouchers Cycle

يبين الشكل رقم (13) الدورة المستندية لهذه العملية، اما الخطوات فتتلخص في الآتي:

أ- يتقدم العميل الى موظفي الحاجز (الكاونتر) ويقوم بتعبئة حافظة من أصل وصورتين تتضمن بياناتها اسم العميل، ورقم حسابه الجاري، ورقم الكمبيالة، وتاريخ تحريرها، وتاريخ استحقاقها، واسم المسحوبة عليه، والمستفيد، وعنوان المسحوب عليه، بالاضافة الى أية تعليمات أخرى كتفويض البنك باجراء البروتستو في حالة رفض الدفع ويقوم بتجيير الكمبيالات بما يفيد تخويل البنك حق تحصيل هذه الكمبيالات في تاريخ الاستحقاق نيابة عن العميل.

ب- يقوم الموظف المختص بتدقيق الحافظة للتأكد من استيفائها للمطلوب، ويراجع صحة الطوابع الملصقة إلا إذا كان البنك سيقوم بذلك نيابة عن العميل، ثم يسلم الأصل للعميل كمستند مبدئي يفيد الاستلام لتقديم هذه الخدمة للعميل.

ج- يقوم موظف مختص بحفظ الكمبيالات وصورة عن الحافظة بعد تدقيقها ثانية وتصنيف الكمبيالات حسب تواريخ الاستحقاق، وغالباً ما تعد فيش تحل محل الكمبيالات وتحتوى نفس بياناتها بينما تحفظ الكمبيالات في قاصة حديدية خاصة ويوضع أصل الفيشة في المحفظة (الأجندة).

د- ترسل الصورة الأخرى لحافظة الايداع الى الوحدة المحاسبية ومعها صورة من الفيش حيث يتم مطابقتها والتأكد من صحتها ويتم إجراء القيود المحاسبية اللازمة وذلك في اليومية المساعدة للكمبيالات برسم التحصيل ويعاد تصنيف هذه الكمبيالات في ثلاث سجلات هي: سجل الكمبيالات المسحوبة على مدينين في نفس المنطقة، وسجل الكمبيالات المسحوبة على مدينين في مواقع اخرى بها فروع البنك، وسجل الكمبيالات المسحوبة على مدينين في أماكن اخرى بها بنوك محلية أو فروع لبنوك محلية، ثم يتم الترحيل من اليومية بسجلاتها الثلاث إلى دفتر الأستاذ المساعد للعملاء أصحاب الكمبيالات برسم التحصيل.

هـ- يتولى موظف مختص إرسال إخطارات للمدينين قبل حلول أجل مديونيتهم بأسبوع يذكرهم بموعد السداد .

و- وفي تاريخ الاستحقاق يقوم موظف الحفظ بعمل كشف بالأوراق التي تستحق السداد في ذلك اليوم يسلمها الى موظف الشباك المختص ليكون على استعداد لاستلام إخطارات السداد من المدينين وتحرير قسائم الايداع.

ز- يقوم المسحوب عليه من واقع الإخطار الذي يحمله بتعبئة قسيمة ايداع من أصل وصورتين يسلمها لموظف مختص يقوم بتدقيقها ويرسلها بدوره إلى قسم الخزينة "الصندوق".

ح- يقوم المدين بالدفع ويستلم أصل قسيمة الايداع مرفقاً بها الكمبيالة كمستند سداد القيمة ويسجل أمين الصندوق من واقع إحدى صور قسيمة الإيداع هذه العملية في كشوف النقدية الواردة ثم يرسل صورة من قسائم الإيداع الى المحفظة.

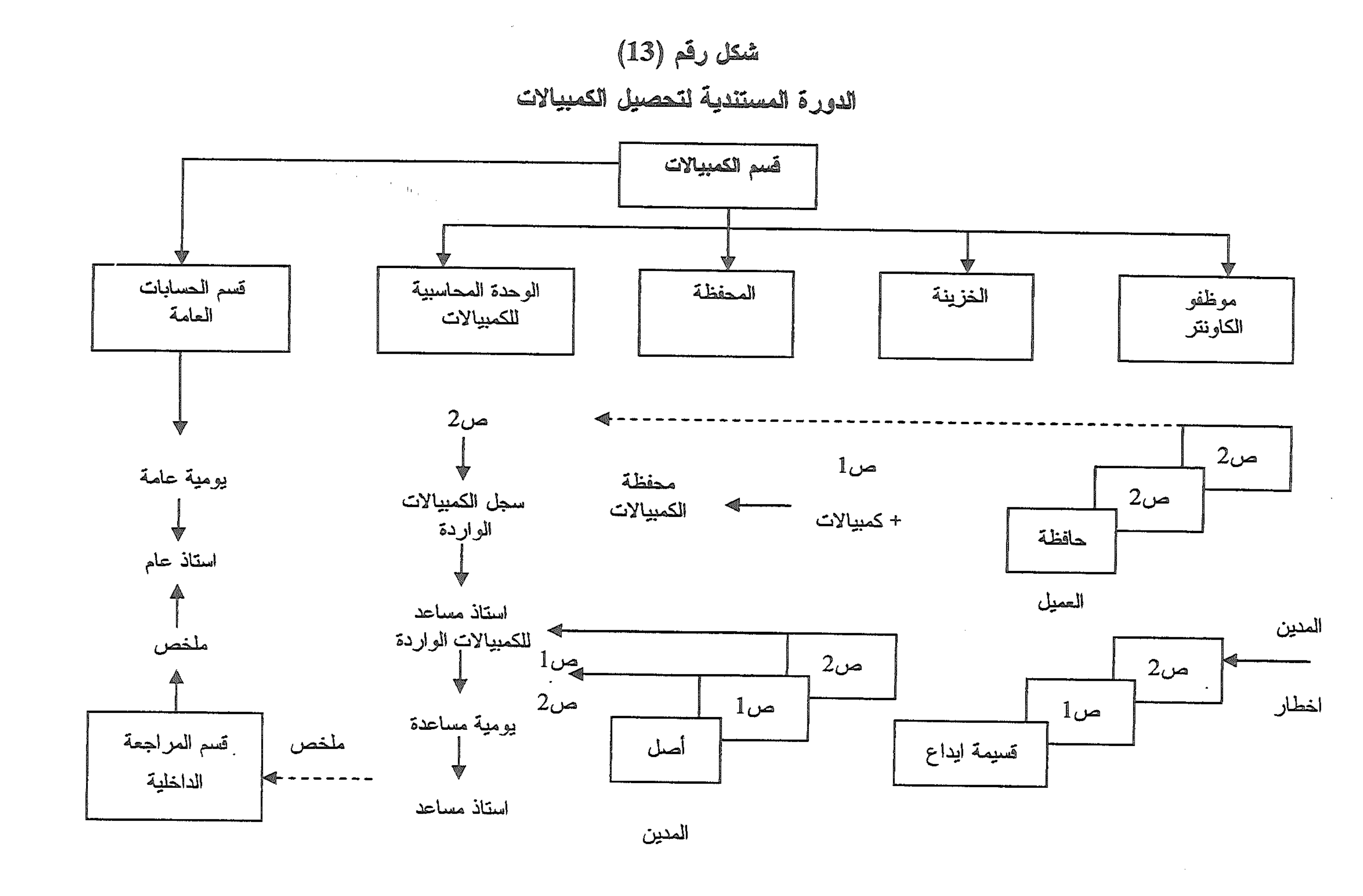
ط- يقوم موظف المحفظة باستبعاد الفيشة منها ويؤشر عليها بما يفيد السداد ويرسلها الى الوحدة المحاسبية لقسم الكمبيالات.

ي- تقوم الوحدة المحاسبية بعد تدقيق قسيمة الإيداع وفيش المحفظة بإثبات عملية التحصيل في يومية الكمبيالات برسم التحصيل، والترحيل إلى دفتر الأستاذ المساعد الخاص بالعملاء، كما تعد ملخصات العمليات وما يتعلق بها من نفقات تستقطع من الحسابات الجارية للعملاء وترسل إلى قسم المحاسبة العامة.

ك- تقوم الأقسام المعنية باجراء قيود اليومية اللازمة ثم يقوم قسم المحاسبة العامة من واقع الملخصات بإثبات القيود اللازمة في اليومية المركزية (اليومية العامة) والترحيل لدفتر الأستاذ العام.

شكل رقم (13)

الدورة المستندية لتحصيل الكمبيالات



خامساً: خصم الكمبيالات Bills Discounted

يعتبر خصم الكمبيالات خدمة مصرفية أخرى يقدمها البنك لعملائه، وهنا يقوم البنك بإعطاء العميل القيمة الحالية للكمبيالة وهي بالطبع أقل من القيمة الأسمية وفي تاريخ مبكر يسبق تاريخ الاستحقاق، ويطلق على الفرق بين القيمتين "مصاريف الخصم او الآجيو Agio " وتتكون من عنصرين هما:

1- فائدة الخصم : وتمثل الفائدة الدائنة التي يستحقها البنك نتيجة تعطيل أمواله فترة من الوقت دون استثمار، وتحسب من المعادلة التالية:

$$\text{القيمة الاسمية} \times \frac{\text{عدد الايام}}{360} \times \frac{\text{معدل الفائدة}}{100}$$

2- عمولة الخصم: وتمثل مقابل الخصم والتحصيل في تاريخ الاستحقاق وتحسب نسبة مئوية من القيمة الاسمية للورقة دون اعتبار للمدة.

الدورة المستندية لعملية الخصم Vouchers Cycle

يبين الشكل رقم (14) الدورة المستندية لعملية خصم الكمبيالات، أما الخطوات والاجراءات فتتلخص فيما يلي:

أ- يتقدم العميل الى موظفي الكاونتر حيث يقوم بتعبئة حافظة من أصل وثلاث صور يقدمها للموظف المختص الذي يقوم بتدقيقها ويتأكد من استيفاء بياناتها وصحة الطوابع على كل كمبيالة وقيام العميل بتظهيرها للبنك، ومن الجدير بالذكر أن قبول البنك لخصم هذه الأوراق يمنحه الحق في اتخاذ كافة اجراءات البروتستو عند توقف المدين عن الدفع.

ب- يتولى موظف اخر تدقيق الكمبيالات للتأكد من توافر الشروط الشكلية والقانونية والموضوعية ويعد أن يقدم موظف آخر مختص بدراسة ملاءة العميل تمهيدا لاتخاذ قرار الخصم كشفا بالكمبيالات المقبولة للخصم وآخر للأوراق المرفوضة حيث يتم

تسليم العميل أصل الحافظة الخاصة بالأوراق المقبولة فقط وترد للعميل الاوراق المرفوضة.

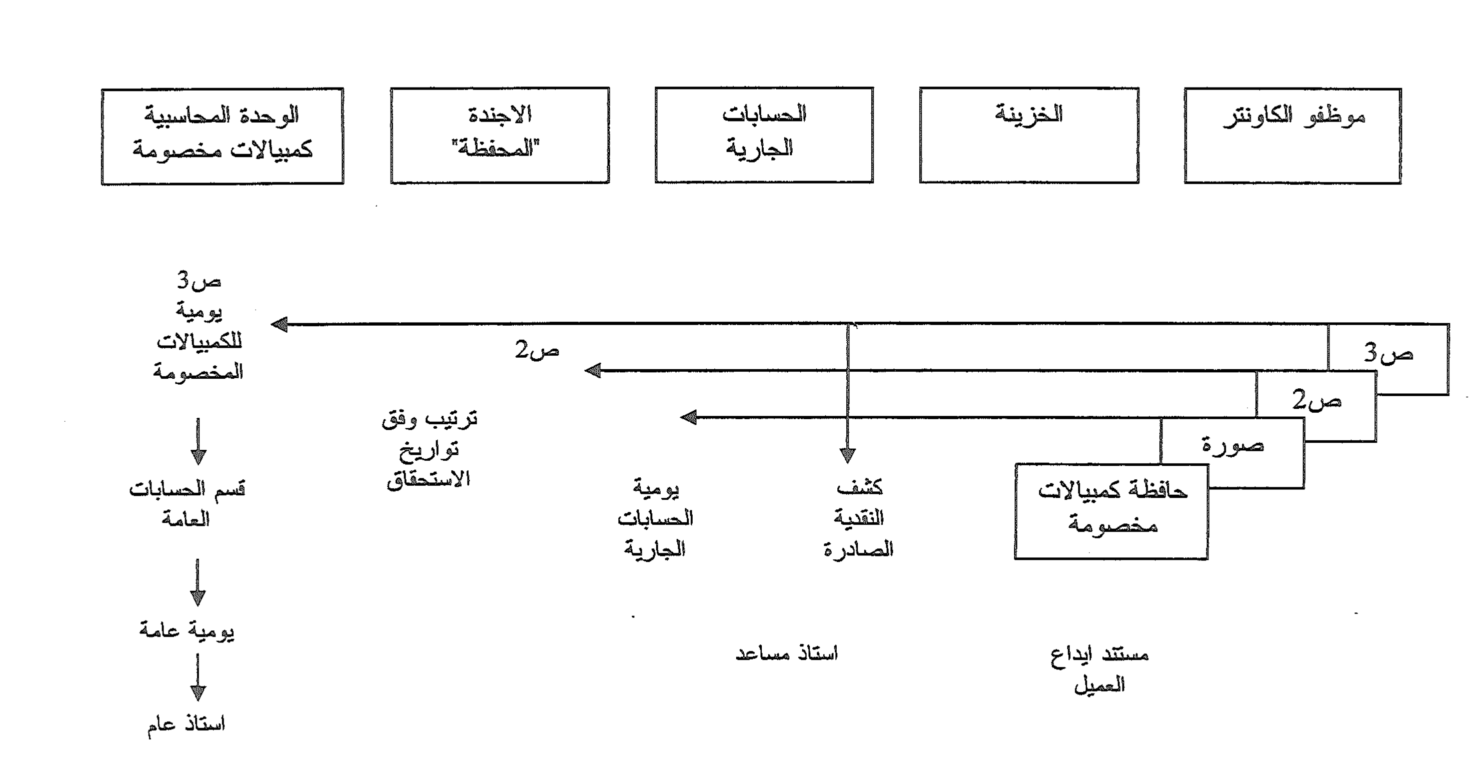
ج- إذا أراد العميل قيد صافي القيمة بحسابه الجاري ترسل الصورة الأولى من حافظة الايداع الى الحسابات الجارية الدائنة حيث تثبت بقيد في يومية الحسابات الجارية ومن ثم يتم الترحيل الى دفتر أستاذ العملاء، أما إذا أراد قبض قيمتها نقداً فيتم إرسال الصورة الأولى من الحافظة إلى الخزينة حيث يتم صرف القيمة وإثباتها في كشف حركة النقدية الصادرة.

د- ترسل الصورة الثانية من الحافظة إلى وحدة المحفظة (الأجندة) ليتم ترتيبها حسب تواريخ الاستحقاق.

هـ- ترسل الصورة الثالثة إلى الوحدة المحاسبية بقسم الكمبيالات حيث تدقق ثانية وتسجل في دفتر يومية الكمبيالات المخصومة (ويلاحظ عدم وجود دفتر أستاذ مساعد لهذه الكمبيالات لأنها تعتبر مملوكة للبنك وتدخل ضمن أصوله المتداولة).

و- تعد الوحدة المحاسبية كشفاً بملخص الكمبيالات المخصومة يرسل بعد التدقيق الى قسم الحسابات العامة، والذي يتولى بدوره اثباتها بقيود في اليومية العامة والترحيل الى دفتر الأستاذ العام.

شكل رقم (14)
الدورة المستندية للكمبيالات المخصومة

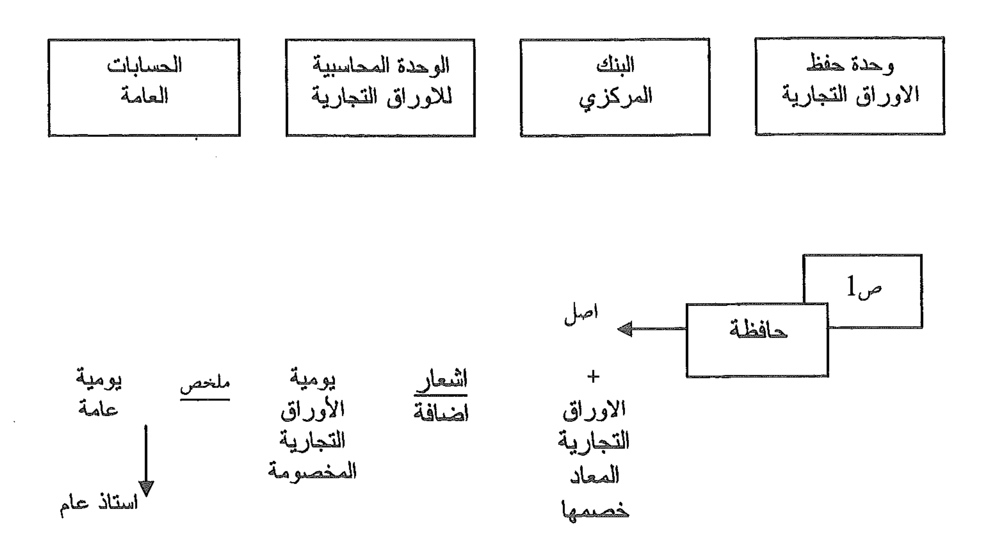


سادساً: إعادة خصم الكمبيالة **Bills Rediscounted**

غالباً ما تقبل البنوك المركزية إعادة خصم الكمبيالات المخصومة طالما توافرت فيها الشروط التي استلزمتها هذه البنوك، ويكون سعر إعادة الخصم بالطبع أقل من سعر الخصم بهامش يتراوح بين 1% و 2% وتلجأ البنوك الى اعادة الخصم لحاجتها الى السيولة لظرف طارئ ومؤقت.

الدورة المستندية لعملية اعادة الخصم Vouchers Cycle

يبين الشكل رقم (15) الدورة المستندية لعملية إعادة الخصم



شكل (15) الدورة المستندية للأوراق التجارية المعاد خصمها

وفي تاريخ الاستحقاق يواجه البنك المركزي أحد احتمالين هما :

1- التحصيل: وفي هذه الحالة لا يجري البنك التجاري أية قيود في دفاتره بخلاف البنك المركزي الذي يثبت ذلك في دفاتره.

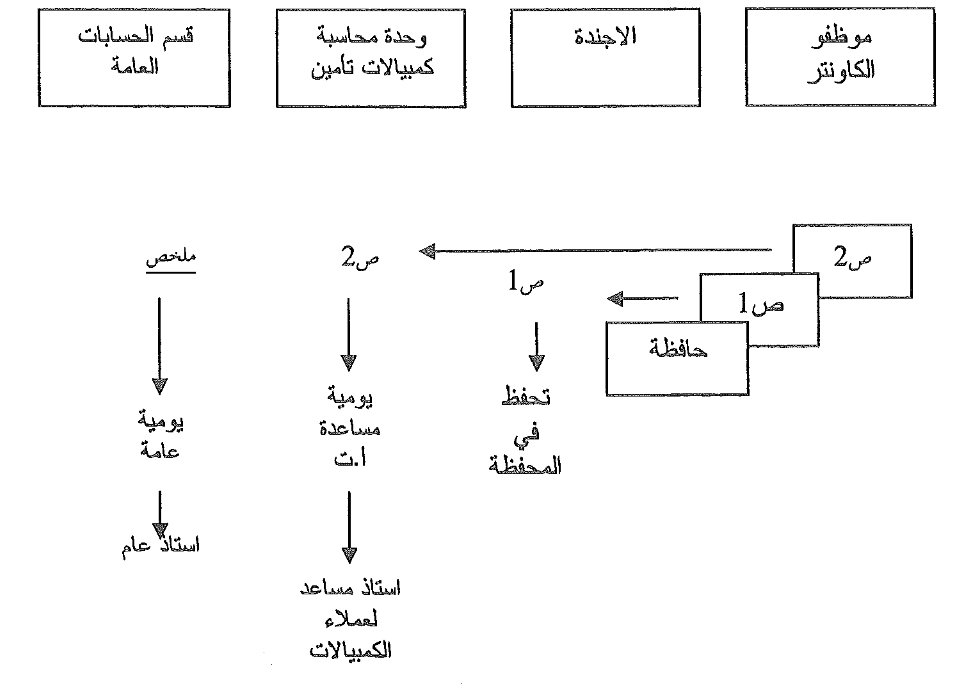
2- الرفض: وفي هذه الحالة يقوم البنك المركزي بإتخاذ اجراءات البروتستو اللازمة ويحمل البنك التجاري بالقيمة الاسمية للكمبيالة مضافاً إليها مصاريف البروتستو.

سابعاً: التسليف بضمان الكمبيالات Collateral Bills

وهنا تقدم البنوك هذه الخدمة المصرفية عن طريق إعطاء العميل سلفة من البنك قصيرة الأجل لتغطية صفقاته التجارية مقابل تقديم بعض الكمبيالات كتأمين لهذه السلفة، وبالطبع تتفاوت المدة والمبلغ بمدى ضمان الذي يستشعره البنك من الكمبيالات المقدمة تأمينا للسلفة.

الدورة المستندية للكمبيالات برسم التأمين Vouchers Cycle

يبين الشكل رقم (16) الدورة المستندية لعملية إيداع كمبيالات ضمانا للسلف



شكل (16) الدورة المستندية للتسليف بضمان كمبيالات

أما الخطوات والإجراءات التي تقوم بها البنوك في هذا المجال فتتلخص فيما يلي:

أ- يقوم العميل بتعبئة حافظة ايداع كمبيالات تأمين سلف من أصل وصورتين ويتولى الموظف المختص تدقيق الحافظة والتأكد من استيفاء الشروط الشكلية والقانونية والموضوعية ويسلم الأصل للعميل كمستند ايداع.

ب- يقوم موظف آخر بدراسة الكمبيالات وتدقيقها لا سيما من حيث الملاءة العملاء والمدينين واثرها على مقدار الضمان والسلفة ويفتح للعميل حساب جاري مدين بالمقدار المقرر ويخطر العميل بذلك.

ج- ترسل الصورة الأولى الى محفظة الكمبيالات (الأجندة) للترتيب والتصنيف حسب تواريخ الاستحقاق.

د- ترسل الصورة الثانية الى الوحدة المحاسبية بالقسم ليتم التسجيل في اليومية المساعدة للكمبيالات برسم التأمين والترحيل الى دفتر الاستاذ المساعد لعملاء الكمبيالات تأمين سلف.

هـ- تقوم الوحدة المحاسبية دورياً بإعداد كشف بملخص الكمبيالات برسم التأمين يتم تدقيقه ويرسل الى قسم الحسابات العامة.

و- يقوم قسم الحسابات العامة من واقع كشوف الملخصات هذه باجراء قيود اليومية في دفتر اليومية العامة والترحيل الى دفتر الاستاذ العام. [1]

(1) خالد امين عبد الله، العمليات المصرفية- الطرق المحاسبية الحديثة، عمان، الأردن: دار وائل للنشر، 2003، ص 155-172.

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- وردت في الائتمان عدة تعريفات، ما هي هذه التعريفات؟

2- بيّن مع الشرح تصنيف التسهيلات الائتمانية حسب ما يلي:

- الفترة الزمنية .
- نوع الضمان .
- الجهة الطالبة لها .
- طبيعتها .

3- تصنّف التسهيلات الائتمانية من حيث الغرض من التسهيلات الى عدة تصنيفات وضح ذلك.

4- عرّف الضمانات المصرفية شارحاً مبررات طلبها من العميل.

5- ما هي الشروط الواجب توفرها في الضمانة لقاء الحصول على تسهيلات من البنوك؟

6- ما هي أنواع الضمانات التي تطلب من العملاء لقاء التسهيلات المصرفية، مع الشرح؟

7- ما هي إجراءات تنظيم عقد الجاري مدين وإجراءات الصرف من حساب الجاري مدين؟

8- كيف تقوم البنوك بدراسة أداء الحساب الجاري مدين؟

9- ما الفرق بين الحساب الجاري مدين والحساب الجاري الدائن وكذلك الفرق بين الحساب الجاري مدين والقرض؟

10- عرّف القروض المصرفية مبيناً الشروط الواجب توفرها في المقترض قبل منحه القرض.

11- كيف يقوم البنك بتنظيم عملية القرض؟

12- عرّف الكمبيالة مبيناً اغراض استخدامها.

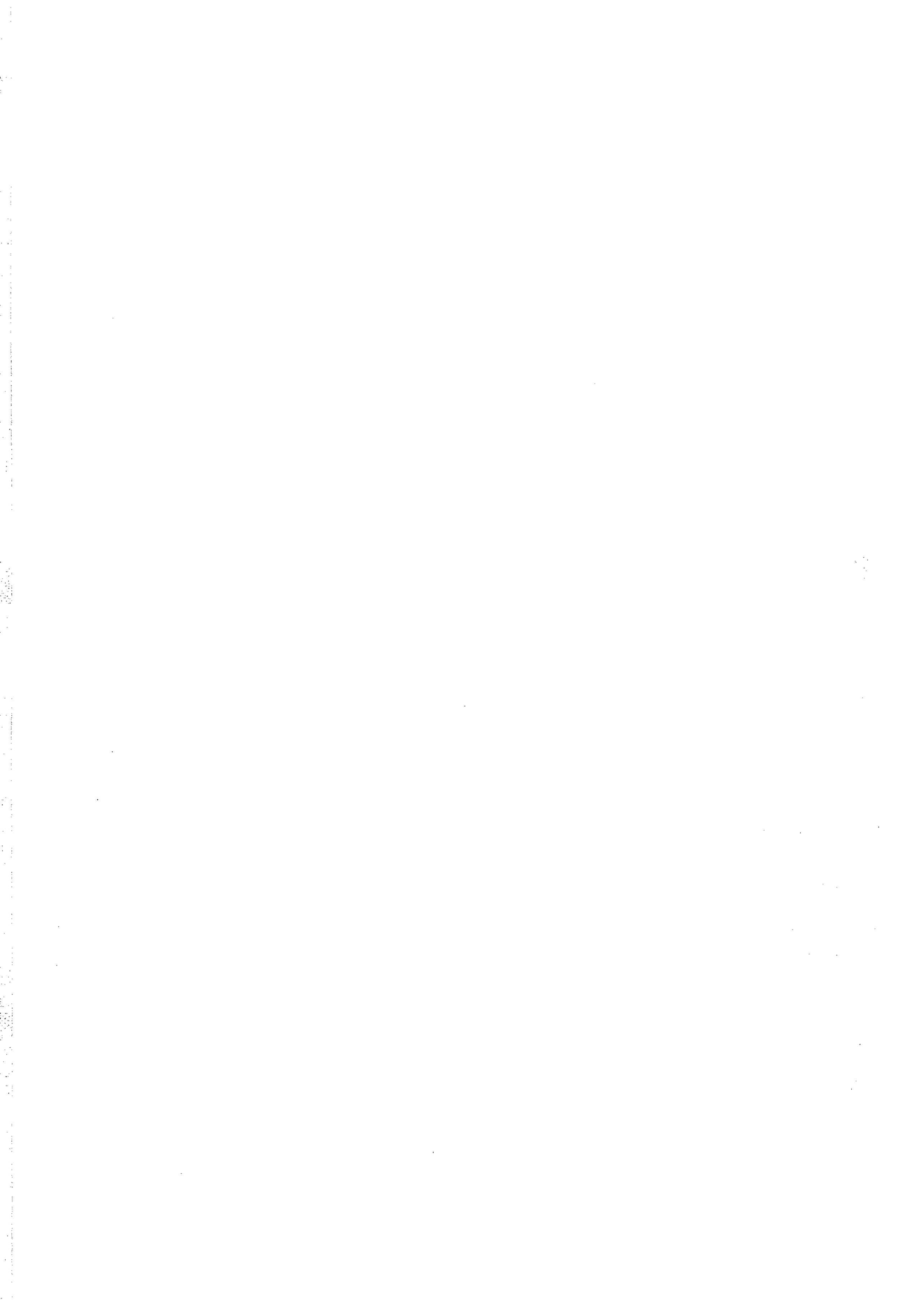
13- عدّد وظائف قسم الكمبيالات.

14- عدّد المستندات والسجلات المستخدمة في قسم الكمبيالات.

15- اشرح الدورة المستندية لعملية تحصيل الكمبيالات.

16- يعتبر خصم الكمبيالات خدمة مصرفية أخرى تقدمها البنوك لعملائها وضح ذلك.

17- ما هي الدورة المستندية لعملية خصم الكمبيالات؟



الفصل الحادي عشر

الخدمات البنكية الالكترونية
Electronic Banking Services



الخدمات البنكية الالكترونية

Electronic Banking Services

أدت الثورة العلمية والتطور السريع والمتوالي في مجال الالكترونيات والحسابات الالية واجهزة الكمبيوتر خلال القرن الحالي الى طفرة نوعية كبيرة في مجال الأعمال المصرفية وبشكل أدى الى ظهورالات السحب الالي واجهزة التحويل الالي في نقاط البيع والتي يطلق عليها (نقاط البيع الالكترونية) وذلك باستخدام بطاقات السحب الالي، كما ظهرت ايضا بطاقات الائتمان وانتشر تداولها بين افراد المجتمع.

وفيما يلي تفاصيل الخدمات الالكترونية التي تقدمها البنوك الأردنية:

1-11 الصرف الآلي Automatic Teller Machine (ATM)

الصراف الآلي هو جهاز يعمل اتوماتيكيا لخدمة العملاء دون تدخل العنصر البشري ضمن برامج معدة سلفا تلبي العديد من الحاجات العملاء المصرفية على مدار الساعة، وذلك من خلال بطاقة الصراف الالي وهي بطاقات بلاستيكية بمواصفات معينة تصدر عن البنك العميل بناء على طلبة وبموافقة الفرع وتحمل هذه البطاقة اسم العميل ورقم حسابه ورمز الفرع، وعليها شريط (جزء) ممغنط ذو لون بني داكن يحمل نفس المعلومات السابقة ومعطيات محددة سلفا، ولكل بطاقة رقم سري يعرفه "ويحدده" حاملها فقط.

أولاً: الخدمات التي يقدمها الصراف الآلي Services

1- السحب من حسابات الطلب والتوفير نقداً (بالعملة المحلية).

2- الإيداع بالحسابات نقداً ومقاصه.

3- التحويل من حساب لآخر.

4- الاستفسار عن الرصيد/ الأرصدة.

5- طلب دفتر شيكات.

6- طلب كشف حساب.

7- تسديد بعض فواتير الخدمات (كهرباء/ ماء/ هاتف).

كما وتستخدم شاشة الصراف الالي للتعرف ببعض الخدمات التي يقدمها البنك بصورة موجزة، مثلا (خدمة بطاقة الفيزا، طلب خدمة البنك الناطق..)

ثانياً: مزايا استخدام البطاقة Advantages

1- **بالنسبة للعميل To Customer** : نظراً لانتشار اجهزة الصراف الالي في معظم المناطق وتلبيتها للخدمة على مدار الساعة، فإن اهم المزايا:

أ- تغني العميل عن حمل النقود وبكميات "مبالغ" كبيرة حيث تمكنه من السحب في أي وقت يشاء لمرة واحدة في اليوم أو عدة مرات بحد أعلى قدره (500) دينار- حالياً.

ب- توفر على العميل الوقت والجهد لمراجعة الفرع خاصة أثناء ضغط العمل على كاونتر خدمة الجمهور.

ج- يقدم الصراف الآلي العدد من الخدمات المصرفية التي يحتاجها العملاء بشكل عام.

د- تغني العميل عن استخدام دفاتر شيكاته.

هـ- إن اتاحة السحب للعميل في أي وقت يشاء يجعل عمليات السحب بمبالغ متدنية مما يؤدي إلى المحافظة على معدلات أرصدة أعلى للعملاء لدى البنك.

و- ليس لكل عميل الوقت الكافي لمراجعة الفرع أثناء الدوام الرسمي مما يوفر على المراجعين (وخاصة الموظفين) مغادرة أماكن عملهم واختصار كبير في اذونات المغادرة والتي تؤثر على سير اعمالهم وإجازاتهم.

ز- السرية: اذ لا يضطر العميل لكتابه اسمه وتوثيقه ورقم حسابه على الحاجز امام الاخرين، ومن المعروف ان الحفاظ على خصوصيات العميل المصرفية عملية ذات اهمية بالغة لكافة العملاء.

2- بالنسبة للبنك To Bank

أ- توفير الوقت والجهد الكبيرين وتوجيه ذلك الى خدمات اخرى للعملاء.

ب- توفير القرطاسية والمطبوعات لعدم استخدام دفاتر شيكات الحاجز والنماذج الأخرى، كذلك عدم استخدام ساحات الفرع وقاعاته/ الاثاث/ الديكور/ مما له مردود كبير على الفرع.

ج- معدل السحوباته على الصراف الآلي أقل من معدل السحوبات على الحاجز وهذا يؤدي الى الاحتفاظ بمعدلات أرصدة لأطول فترة ممكنة.

د- التسويق: وجود أجهزة الصراف تؤدي خدمة تسويقية للبنك من حيث زيادة اعداد العملاء نظرا لميزات استخدام البطاقة، واستخدام شاشة الصراف للتعريف ببعض الخدمات.

هـ- عميل الصراف الآلي أكثر استقرارا بالتعامل مع الفرع من العميل الذي يتعامل مع البنك مباشرة خاصة العملاء الذين يتطلبون معاملة خاصة ويبدون التذمر ويحتاجون الى تهيئة ظروف تعامل ممتازة (ترحاب/ ضيافة/ الخ)

و- الكادر الوظيفي يكون أقل كلما ازداد عدد حاملي البطاقات.

ثالثاً: مخاطر استعمال البطاقة Risks

تصدر البطاقة لصاحب الحساب بصورة مباشرة (بطاقة رئيسة) او تصدر بأي اسم يختاره (بطاقة فرعية) ولكل بطاقة رقم سري خاص بها، وإذا ما فقد العميل بطاقته ورقمه السري فان إمكانية استخدامها من أي شخص اخر- وجد البطاقة- أصبح محتوما، لذا وجب على العميل ان يحفظ عن ظهر قلب رقمه السري ولا يحتفظ به مدونا على اية ورقة واذا ما فقدت البطاقة فعلى العميل ابلاغ البنك فورا لاتخاذ الاجراءات بايقافها عند اول استخدام لها بعد اربع وعشرين ساعة (ثاني يوم عمل) هذا ولا يترتب على البنك اية مسؤولية تذكر من فقدان البطاقة واستعمالها من قبل الغير، ولا يحبذ ان يقوم حامل البطاقة باعارتها للغير لاستعمالها ويمكنه طلب بطاقة فرعية لمن يرغب. واذا ما حجزت البطاقة اثناء استعمالها من الغير فلا تعاد للمستعمل اطلاقا، وانما تعاد لصاحب الحساب وقد تحجب الخدمة عنه في بعض الحالات.

رابعاً: تسليم البطاقة للعميل Handing the Card

تصدر البطاقة بناء على طلب العميل شخصيا في معظم الحالات وتسلم له شخصياً ولا يحبذ ان تسلم البطاقة للغير سواء كان وكيلاً أو مفوضاً عن العميل تحسباً لأية إشكالات قد تنشأ مستقبلاً وعليه الحضور للفرع لاستلام البطاقة والرقم السري (من موظفين اثنين) ويوقع على استلامهما وتصبح البطاقة جاهزة للاستعمال ثاني يوم عمل، وفي حال عدم استلام البطاقة لمدة تزيد عن (6) أشهر من اصدارها تتلف البطاقة من قبل الفرع باشراف المسؤولين.

خامساً: ايقاف البطاقة Stopping (Cancelling) the Card

يتم ايقاف عمل البطاقة في الحالات التالية:

1- تبليغ العميل الفرع بفقدانها/ سرقتها ويكون العميل مسؤولاً عن كافة العمليات التي تمت على هذه البطاقة أو تتم حتى نهاية ثاني يقوم عمل من التبليغ للفرع المصدر للبطاقة.

2- قيام العميل باستخدام البطاقة لعمليات ايداع وهمية أو غير مطابقة لقيمة الدفعة المودعة مما يضطر الفرع لإيقافها جبراً.

3- إغلاق حساب العميل.

4- بناء على طلب العميل .

سادساً: تلف البطاقة Spoiled Cards

1- تعرضها لمجال مغناطيسي أو مجال أشعة (أشعة التصوير).

2- تعرضها لدرجات حرارة عالية.

3- الرطوبة والماء.

4- وجود خطأ فني في الجهاز – احيانا – .

سابعاً: حدود السحب على البطاقة Withdrawing Limits

1- 500 دينار في حال وجود اتصال مباشر بين الصراف والمركز.

2- 200 دينار في حال عدم وجود اتصال (ولا تمنح هذه الميزة إلا للعملاء الممتازين)

3- 2000 دينار لإجراء عمليات التحويل من حساب لاخر.

ثامناً: صلاحية البطاقة Validity

تصدر البطاقات حاليا لمدة (3) سنوات تمنح وتجدد مجانا، ويتولى صلاحية الإصدار قسم الودائع/ خدمة الجمهور.

تاسعاً: ميزات موقع الصراف Location Characteristics

عند تحديد موقع لصراف آلي يجب ان تتوفر في هذا الموقع الشروط التالية:

1- مكان آمن.

2- موقف للسيارات.

3- وجود مساحة لا تقيد حرية العميل.

4- موقع حساس.

5- توفر حجم عمل.

6- وجود اتصال مباشر ومستمر.

عاشراً: مراقبة عمل الصراف Control

نظراً لأن جهاز الصراف الآلي جزء من البنك ويقدم العديد من الخدمات المصرفية نيابة عن موظفي البنك، فإن مسؤولية مراقبة عمل الجهاز ومتابعة ذلك باستمرار تضع على عاتق مسؤولي الصراف الآلي الذي أوكلت اليهم هذه المهمة وعليهم:

1- التأكد من استمرارية الجهاز بتقديم الخدمة للعملاء.

2- استمرارية تغذية الجهاز بالنقود الورقية بمختلف الفئات لتلبية حاجة العملاء، وتزويده بالقرطاسية اللازمة.

3- التأكد من الإيداعات صباح كل يوم عمل ومطابقتها للإدخالات.

4- إجراء مطابقة الصراف الآلي يومياً مع قسم المحاسبة لدى الفرع، وإجراء عمليات جرد يومي لخزينة الصراف.

5- تدريب وتعريف العملاء حاملي البطاقة على استخدامها.

حادي عشر: ملاحظات على استخدام البطاقة من الواقع العملي

Actual Observations

1- يزداد استخدام البطاقة بين الطبقات المثقفة بصورة كبيرة وخاصة أساتذة الجامعات والمعاهد وطلابها وقطاع واسع من الموظفين، ويصعب اقناع العملاء كبار السن باستخدامها أو قدامى العملاء الذين اعتادوا على استخدام الشيكات ومراجعة الموظفين.

2- لوحظ قيام بعض العملاء بإعارة البطاقة للغير وهذا مخالف للأصول المصرفية السليمة.

3- من الجوانب النفسية إن حامل البطاقة يشعر بأنه ذو اهمية عند استخدامها على مرآى من الاخرين.

11-2 بطاقة ناشونال اكسبرس (NE)

وهي بطاقة بلاستيكية يظهر عليها من الخلف شريط ممغنط يحمل بعض المعلومات المحدودة سلفاً وشريط اخر يحمل توقيع العميل وعلى وجه البطاقة يظهر اسم البنك المصدر وشعاره، وشعار شركة (NE) واسم العميل، ورقم البطاقة ومدة الصلاحية.

شركة NE : شركة محلية تقوم بالتعاقد مع التجار المحليين لقبول البطاقة التي يصدرها البنك وتدفع لهم مطالباتهم الناتجة عن استخدام البطاقة ثم تقوم بتحصيل هذه المطالبات من البنوك المعنية، هذا ولا توجد علاقة بين البنك والتاجر أو الشركة بعملاء البنك.

أولاً: غايات استخدام البطاقة Goals

1- تسديد أثمان المشتريات والخدمات - داخل الأردن فقط - .

2- استعمالها على أجهزة الصراف الآلي.

ثانياً: الجهات التي تصدر لها البطاقة Issued to (Users)

1- تصدر للعميل بطاقة رئيسية ويمكن إصدار بطاقة فرعية باسم من يحدده ويقيد جميع ما يتعلق بالبطاقة من نفقات وتكاليف على صاحب البطاقة الرئيسية.

2- يتولى قسم التسهيلات المصرفية مسؤولية منح الخدمة للعملاء وإصدار القرارات حسب الصلاحيات المخولة للجنة التسهيلات.

3- حدّ البطاقة للمشتريات يقع بين الفئة (100-2000) دينار أسبوعياً وحد البطاقة بالنسبة للصراف الآلي هي نفس الحدود التي تم ايرادها في بند حدود السحب على البطاقة سابقا.

4- تمنح البطاقة عادة للعملاء المعروفين وذوي المسموعيات الجيدة، وفي حال طلب البطاقة من عميل غير معروف للفرع جيداً فيتم حجز مبلغ يعادل حد البطاقة.

5- اذا صدرت بطاقة لعميل ولم يتقدم أو يراجع لاستلامها تلغى بعد ثلاثة اشهر.

ثالثاً: ايقاف البطاقة Stopping

يتم وقف البطاقة في الحالات التالية:

1- سرقة البطاقة أو فقدانها.

2- قرار من الفرع بوقف استخدامها كإساءة الاستعمال او وفاة العميل.

رابعاً: الغاء البطاقة Cancellation

يتم الغاء البطاقة في الحالات التالية:

1- رغبة العميل بإعادتها للبنك وعدم استخدامها أو إغلاق حسابه.

2- عدم استلامها من العميل بعد ثلاثة أشهر من إصدارها.

3- تلف البطاقة إذا تعرضت للخدش/ للحرارة/ لمجال مغناطيسي او شعاعي/ خلل باجهزة الصراف.

خامساً: ميزات استخدام البطاقة Advantages

للبطاقة عدة ميزات اهمها:

1- إمكانية شراء البضائع والحصول على بعض الخدمات دون الاضطرار لحمل نقود.

2- لا يتم قيد مصروفات أو مشتريات العميل على حسابه فوراً ويتم ذلك بعد فترة قد تصل إلى شهر احياناً.

3- توفير الوقت والجهد على العملاء بدلاً من مراجعة الفرع للسحب. هذا وان معظم ميزات بطاقة (NE) لا تختلف عن ميزان بطاقة الصراف الآلي، ومخاطر استعمالها هي نفس ما ذكرت في الصراف الالي.

4- تصدر هذه البطاقات وتجدد سنوياً.

ويلاحظ في الواقع العملي ما يلي:

1- عدم انتشار المحال التجارية التي تقبلها خاصة خارج مدينة عمان.

2- وجود رسم سنوي يؤدي إلى احجام العملاء عن هذه الخدمة مما يجعل اتجاه الطلب مرتفعا على بطاقة الصراف الآلي، اذ يمكن اصدار (100) بطاقة صراف آلي مقابل بطاقة NE واحدة.

3-11 البنك الناطق Voice Bank

هو نظام آلي يجيب على استفسارات العملاء هاتفياً باستعمال رموز معينة ويمكن أن يقدم لهم العديد من الخدمات.

أولاً: خدمات البنك الناطق Services

1- الإستفسار عن حركات الحساب.

2- الإستفسار عن ارصدة الحسابات.

3- إجراء عمليات التحويل.

4- طلب دفتر شيكات/ كشف حساب.

ثانياً: انواع الخدمات التي يقدمها البنك الناطق Types of Services

1- خدمات مالية وغير مالية تمكن العميل من الدخول الى الحساب / برقم سري.

2- خدمات عامة ويمكن لأي شخص مهما كان الحصول عليها وهي:

أ- أسعار العملات الأجنبية مقابل العملة المحلية بأسعار وسطية.

ب- أسعار الفوائد.

ج- أرقام الهواتف للفروع الرئيسة للبنك والخدمات الجديدة.

ثالثاً: تكلفة الخدمة Cost

تقدم هذه الخدمة مجاناً للعملاء من قبل قسم الودائع/ خدمة الجمهور ويفضل تقديم الخدمة لأصحاب الحسابات النشطة والذين يستفسرون من الفرع باستمرار عن حساباتهم.

- يسلم للعميل دليل استخدام الخدمة وقد يلزم تدريبه عليه.

- يخضع الاتصال بالبنك الناطق لتعرفة أجرة المكالمات الهاتفية ويجب ايضاح ذلك للعميل قبل تقديم الخدمة.
- تتميز هذه الخدمة بعدم اضطرار العملاء لمراجعة الفرع للاستفسار أو التحويل وامكانية إجراء هذه العمليات من مكان عمله/ إقامته، والخدمة تعتبر تسويقا للبنك خاصة اذا لم تكن متوفرة لدى البنوك المنافسة.
- يلاحظ عدم الإقبال على هذه الخدمة من المناطق التي تقع خارج العاصمة نظراً لأن مركز الاتصال لتقديم الخدمة هو عمان، وأن اية مكالمة خارج العاصمة من أي عميل تعتبر مكالمة وطنية – ارتفاع الكلفة– .

كما ويلاحظ ايضا عدم معرفة العملاء باستخدام الخدمة على ازرار هواتفهم مما يؤدي بهم الى الإحجام عنها لوجود محاولات فاشلة تترتب عليها أجرة مكالمات هاتفية كما وأن انتشار الفروع البنوك والمكاتب بشكل كبير وانتشار البطاقات (صراف آلي) ايضا بأعداد هائلة أدى إلى الإحجام عن خدمة البنك الناطق نظراً لانعدام التكلفة في حالة مراجعة الفروع او استخدام البطاقة ويلاحظ ان أعداد عملاء البنك الناطق داخل العاصمة هو اضعاف اعدادهم خارج العاصمة وذلك للأسباب التالية:

1- انخفاض أجرة المكالمات الداخلية مقارنة مع المكالمات الوطنية.
2- وجود شركات ورجال اعمال كبار لا يتوفر لديهم الوقت لمراجعة الفروع او استخدام البطاقات للاستفسار مما يجعلهم يلجأون لهذه الخدمة السريعة.
3- الوعي المصرفي له دور فعال في انتشار الخدمة، ويلاحظ انه اكثر في عمان من باقي مناطق المملكة.

ومن مخاطر هذه الخدمة أن يعرف الغير الرقم السري للعميل مما يمكنهم من اجراء عمليات تحويل على حساباته والاستفسار عنها ويقومون بما يقوم به العميل لذا ينصح ان لا يدون الرقم السري للعميل بل يتم حفظه غيبا.

هذا ولا تقع اية مسؤولية على البنك من العمليات الناجمة عن استعمال هذه الخدمة وعلى العميل إبلاغ الفرع في حال فقدانه لرقمه السري الخاص بالخدمة لايقاف هذه الخدمة عن حساباته.

4-11 الفيزا Visa Card

- بطاقة بلاستيكية تصدر عن بنك العميل (مصدر البطاقة) تحمل اسم العميل وصورته أحياناً وتوقيعه على الشريط مع شعار فيزا واسم البنك، وتقع مسؤولية اصدار البطاقة على قسم التسهيلات المصرفية عادة في البنك.
- فيزا الدولية: مؤسسة أعضاؤها من البنوك وعددهم بحدود (20000) بنك.

أولاً: انواع البطاقات Types

1- الذهبية Golden

- يبدأ حدّ البطاقة الذهبية من (5000 $) ولغاية (100000 $) شهرياً.
- تمنح هذه البطاقة للعملاء الممتازين والموثوقين ويحتاجون لمزايا خاصة.
- تقدم هذه البطاقة لحاملها أثناء السفر خدمات ومزايا عديدة: خدمات طارئة فيزا/ خدمات طبية واستشارية وتأمين.

2- العادية Ordinary

حد البطاقة من (1000 $) ولغاية (10000 $) شهريا.

تمنح هذه البطاقة للعملاء الجيدين والموثوقين أيضاً وتحمل بعض البطاقات صور العملاء.

3- **بطاقة فرعية Sub-Card**: تصدر بناء على طلب صاحب الحساب باسم شخص آخر.

ثانياً: حد البطاقة Limit

الحدّ الشهري المقرر سابقاً من الفرع الذي بمقدور العميل استغلاله خلال الشهر لتسديد أثمان المشتريات أو الخدمات المقدمة له.

- لكل بطاقة رقم سري يمكن العميل من السحب عليها (نقداً) على اجهزة الصراف الآلي المنتشرة في بلدان العالم والتي تحمل اشارة (VISA) .
- صلاحية البطاقة سنة واحدة ويمكن ان تكون سنتين للعملاء الممتازين.
- رسوم البطاقة العادية (50) ديناراً، والذهبية (100) دينار ويمكن اعفاء العملاء من الرسوم أو جزء منها.

- يصدر كشف شهري للعميل مبيناً عليه الحركات التي أجراها العميل بكافة التفاصيل.

البطاقات : الموقوفة / المسروقة / المحجوزة / المفقودة

Stopped / Stolen / Confiscated / Lost

- الموقوفة: هناك ملف لدى فيزا الدولية – أو مركز عملياتها – توضح فيه ارقام البطاقات المطلوب ايقافها / مصادرتها، ويمكن استعمال البطاقة في هذه الحالة تحت الحد المقرر للتاجر.
- المفقودة / المسروقة: هناك قائمة تعمم من قبل فيزا الدولية على البنوك المحصلة تتضمن البطاقات التي يطلب البنك المصدر مصادرتها عند الاستعمال بسبب (سرقتها/ ضياعها/ سحبها من العميل) وذلك مقابل تكلفة محددة.
- الحجز : يتم بوضع رقم البطاقة على لائحة البطاقات (مفقودة/ مسروقة) من أجل مصادرتها من قبل التجار مقدمي الخدمات عند استعمالها.

- لا تستخدم البطاقة على أنها وسيلة ائتمان بل هي وسيلة دفع.
- مخاطر البطاقة بالنسبة للبنك المصدر:
  - سوء استخدام البطاقة من قبل حاملها لدى التجار ضمن الحد المقرر للتاجر.
  - استخدامها وسيلة دفع بصالات القمار والمضاربة (اساءة الغاية).
  - مخاطر استخدام لتسديد خدمات دورية حيث يمكن أن ترد مطالبات بعد إلغاء البطاقة أو إيقافها.

ثالثاً: مخاطر البطاقة على العميل Risks

- اذا سرقت البطاقة مع الرقم السري يمكن استخدامها للسحب من أي صراف آلي يحمل شعار (VISA) وعلى العميل الإبلاغ فوراً بذلك لأخذ الاحتياطات المناسبة.
- يتمكن السارق من استخدام البطاقة لعمليات شراء في بعض المناطق أو الأمكنة التي لا تدقق على كافة البيانات.

ميزات البطاقة Advantages

- كما اسلفنا فهي وسيلة دفع، ولكن – بدون حمل النقود– ومن المعروف أن حمل النقود بكميات كبيرة اثناء السفر للخارج يعرض العميل للسرقة والملاحقة من بعض العصابات التي تجد بالمسافرين صيداً قيماً كما ان العميل لا يستعمل الا حاجته الفعلية مما يجعل رصيد الحساب لا يتأثر الا بالسحوبات فقط ولا يضطر الى حمل مبالغ كبيرة معه مما لا يؤثر على معدل أرصدته لدى الفرع وخاصة اذا كانت بحسابات مربوطة او توفير.
- حاملي بطاقات فيزا (عادية وذهبية) يمكنهم الاشتراك بعضوية الهيئة الدولية لمسافري شركات الطيران برسم سنوي ويمكن الاستفادة من الخدمات التالية:

أ- خصم لغاية 40% في العديد من الفنادق المشهورة في كافة بلدان العالم.

ب- خصم لغاية 30% عند استئجار سيارة من بعض الشركات العالمية.

ج- الاستفادة من العثور على الحاجيات المفقودة للعميل.

د- توفير في استعمال مراكز الخدمات التجارية في أنحاء العالم.

رابعاً: ملاحظات من الواقع العملي Field Observations

1- يلاحظ عدم تمييز العملاء بطلبهم للبطاقات حيث يعتقد العديد منهم ان الصراف الآلي والفيزا بطاقات يسهل الحصول عليها بنفس الدرجة.

2- أصبح طلب بطاقة الفيزا غاية وليس وسيلة ويلاحظ ان معظم المراجعات خلال الأعوام السابقة للحصول على بطاقة فيزا هو تقديمها للسفارة من أجل الحصول على فيزا للسفر الى الخارج.

3- العديد من حاملي بطاقات لا يستعملونها وقد يكون للعامل النفسي والشعور بالأهمية له الاثر باقتناء البطاقة بدون استعمالها – المباهاة – .

4- رسوم اصدار البطاقات (50 أو 100) دينار تقف عائقاً أمام انتشارها أو تجديدها لفترات لاحقة وكذلك الضمانات.

5- طبيعة المنطقة الجغرافية وعادات السكان وتقاليدهم لها أثر على إعداد البطاقات المصدرة.

6- هناك نقص في المعلومات بصورة واضحة من مقدمي هذه الخدمة (الموظفين) وينعكس ذلك على عدم قدرة إيصال المعلومات للعميل وإقناعه كما أن هناك عدم معرفة من غالبية موظفي قطاع الجهاز المصرفي بآلية هذه الخدمة.

7- لا زالت أماكن تقديم الخدمات في البلدان النامية والتجار يعزفون عن قبول بطاقات الفيزا وغيرها مما يؤدي مباشرة الى تراجع الطلب عليها.

5-11 الخدمات الحاسوبية المباشرة (خدمة كبار العملاء)

Direct Computer Services (VIP Services)

تعرف الخدمات الحاسوبية على انها خدمة آلية متطورة تجعل امكانية تعامل العملاء مع حساباتهم من مكان عملهم باستعمال حاسوب شخصي يربط مع مركز الحاسب في المنطقة ويمكن للعميل إجراء العمليات التالية بواسطة هذه الخدمة بدون الحضور الى الفرع وهي:

1- طلب دفتر شيكات.

2- طلب إصدار اعتماد مستندي.

3- طلب إصدار كفالة.

4- طلب تحويل من حساب لاخر.

5- معرفة رصيد حساب معين من حسابات العميل.

6- حركات الحساب.

7- الإستفسار عن الحسابات والتسهيلات.

8- الإستفسار عن تفاصيل ودائع العميل.

9- الإستفسار عن أسعار الفوائد / العملات.

10- بعض المعلومات الأخرى عن حركات الحساب (عددها/ مجموعها) ومتوسط الرصيد.

- **منحها** : تمنح هذه الخدمة لكبار العملاء من مؤسسات وافراد والذين لهم حجم تعامل كبير مع الفرع، ولا تستوفى عليها أية رسوم (تقدم مجاناً).

- يتحمل العملاء كلفة الاجهزة المستخدمة لديهم لقاء تقديم هذه الخدمة لهم ولا تمنح الخدمة إلا بعد دراسة كافة الجوانب الفنية من مسؤولي البنك.
- لا يشترط تقديم كافة الخدمات للعميل ويمنح الخدمات التي يطلبها والتي تتلائم مع نشاطه وتحجب عنه الخدمة التي لا يرغب بها.
- انتشار هذه الخدمة ضئيل جدا اذ لا زال اسلوب المراجعة للفرع (الاسلوب التقليدي) هو المهيمن على غالبية العملاء مهما تنوعت وتطورت خدمات البنوك.
- قد يكون انتشار هذه الخدمة مستقبلا أكثر رواجاً بسبب التطور الذي يشهده عالم الحاسوب، ونمو حجم اعمال العملاء، وتدني اسعار الاجهزة وكلفة الاتصال.
- العميل يتحمل كافة المسؤوليات الناجمة عن استخدامه لهذه الخدمة، وهناك اتفاقية توقع بين العميل والبنك تغطي كافة الجوانب بما لا يضر بمصلحة الطرفين.

6-11 شبكة الانترنت Internet

تطلق تسمية (Internet) على منظومة واسعة جدا من شبكات اتصال المعلومات الحاسوبية المتصلة مع بعضها البعض بطريقة لا مركزية، ويدخل في تركيب هذه الشبكة ملايين الحواسيب الموزعة في مختلف بلدان العالم، بالإضافة الى أجهزة الاتصالات والتحكم والتي تعمل جميعا لتوفير الخدمات للمستفيدين، ولهذا السبب تسمى هذه الشبكة كذلك بشبكة الشبكات الدولية، علما بأن جميع هذه الشبكات المتصلة مع بعضها عالميا تستخدم للاتصال والتفاهم بينها بروتوكول طور خصيصا لهذه الغاية – بروتوكول التحكم بالنقل/ بروتوكول انترنت.

تعود بدايات الإنترنت الى نهاية الستينات واوائل السبعينات حيث تم إحداث شبكة اتصالات حاسوبية تابعة لوزارة الدفاع الامريكية لمساندة بحث عسكري لإنشاء شبكات لا يمكن شلها أثناء الحروب ولتبقى تعمل عند حدوث بعض الانقطاعات عليها.

وقد تطورت في بداية الثمانينات الشبكات المحلية المعتمدة على تقنية انترنت التي سهلت ربط الحواسيب ببعضها البعض داخل نفس الموقع.

وفي أواخر الثمانينات قام صندوق العلم الوطني الامريكي باحداث خمسة مراكز اقليمية للحواسيب العملاقة في الولايات المتحدة من أجل اتاحة موارد افضل في العالم في مجال البحث العلمي، وقام هذا الصندوق بانشاء شبكة خاصة ولكن عبر خطوط هاتفية مجهزة لهذه الغاية، إلا ان النقل بهذه الطريقة يبقى بطيئا، وفي عام 1984 قامت شركة ميريت مع شركتي MCI/IBM بتحديث وصيانة شبكة ميتشيغان التعليمية وتم تركيب حواسيب اسرع وبدأت الشبكة تفتح تدريجيا أمام الباحثين والموظفين والمقاولين.

وفي بداية التسعينات تم فتح خدمات الشبكة امام مؤسسات تجارية عديدة وبدأ يتسع الاتصال بوساطتها وكانت نواة لشبكة انترنت المعروفة عالميا.

يصل عدد الشبكات المتصلة بشبكة الانترنت الى ما يزيد عن ستين الف شبكة موزعة في جميع انحاء العالم.

وفي السنوات الاخيرة تعددت مجالات استخدام هذه الشبكة لتغطي بالأضافة الى خدمات تبادل المعلومات والبريد الالكتروني مجالات البحث العلمي والمجالات التجارية، والصناعية والثقافية، والإعلامية.. الخ سواء كانِ ذلك على مستوى الدول والمؤسسات العامة أو على مستوى المؤسسات والشركات الخاصة حيث ازداد بشكل كبير عدد الشركات الراغبة في عرض معلومات عنها على هذه الشبكة ويعود اتساع مجالات استخدام شبكة انترنت الى مجموعة أسباب نذكر منها:

1- التطور في مجال الاتصالات.
2- التطور في مواصفات أجهزة الحاسوب بشكل عام والحواسيب الشخصية بشكل خاص (السرعة وسعة الذاكرة ورخص الثمن).
3- تطوير برمجيات وبروتوكولات تساعد على التعامل مع شبكة انترنت بشكل مبسط وسهل، على عكس الطرق القديمة التي اعتمدت أوامر طويلة للحصول على المعلومة.
4- تطور واجهات توافق مع المستخدم سهلة، حيث تظهر المعلومات بشكل رسوم ونصوص يسهل استخدامها والاستفادة منها.

يمكن لاي مستفيد الدخول الى الشبكة من خلال عنوان خاص به يسمى (Internet Protocol/IP Address) حيث يدخل بعد ذلك في عالم من الواجهات البينية المليئة بالصور بطريقة وصل متشابكة يطلق عليها اسم (WWW/World Wide Web) عندما يقوم المستخدم بارسال رسالة عبر الانترنت، تقسم هذه الرسالة الى عدة اجزاء صغيرة يدعى كل منها رزمة، ويسمى بروتوكول الاتصال المستخدم لتوجيه الرزم عبر انترنت ببروتوكول التحكم بالنقل (بروتوكول انترنت) (TCP/IP) حيث يسمح هذا البروتوكول باتصال حواسيب يعمل بانظمة تشغيل مختلفة فيما بينها بما في ذلك انظمة DOS أو Windows أو Macintosh أو Windows-NT أو Unix .

7-11 البنوك الالكترونية E-Banking

هناك نموذجان تستخدم فيها البنوك والمؤسسات المالية الانترنت في تقديم خدماتها المصرفية للعملاء، الأول يسمى النموذج المتكامل والذي تقدم فيه البنوك خدماتها عبر الانترنت كامتداد لأعمالها، أي كخدمات اضافية، أما النموذج الثاني فيسمى النموذج الأحادي والذي هو عبارة عن بنوك أو مؤسسات تعمل فقط على شبكة الانترنت وليس لها أي فروع (Virtual Bank) ويمتاز هذا النوع من البنوك بانخفاض تكاليفه التشغيلية وذلك لعدم وجود أية فروع وقلة عدد العاملين بها[1].

للبنوك الالكترونية "Electronic Banking" تسميات كثيرة وجميعها يعكس نفس المعنى وهو القيام بالعمليات المصرفية من خلال شبكة الانترنت فمن هذه التسميات:

بنوك الانترنت	Internet Banking
بنوك الويب	Web Banking
البنك المنزلي	Home Banking
البنك المباشر	Online Banking
والخدمات المالية الذاتية	Self Service Banking

(1) هنري توفيق عزام، المصارف العربية وقدرتها على التأقلم مع التغيرات المستجدة، مجلة الدراسات المالية والمصرفية، المجلد 9، العدد1، 2001، ص 15-22 .

ولكن هنالك فرق بين البنوك الالكترونية وبنوك الانترنت.

عُرف البنك الالكتروني بأنه العمل المصرفي الذي تكون فيه الانترنت وسيلة الاتصال بين المصرف والعميل، وبمساعدة نظم (Systems) اخرى يصبح عميل المصرف قادراً على الاستفادة من الخدمات والحصول على المنتجات المصرفية المختلفة التي يقدمها المصرف من خلال استخدام جهاز كمبيوتر شخصي (PC) موجود لديه، ويسمى "بالمضيف" (Host) أو من خلال استخدام أي مضيف آخر وكل ذلك عن بُعد وبدون الحاجة للاتصال المباشر بكادر المصرف البشري. [1]

كما يمثل البنك الالكتروني جميع النشاطات المصرفية التي تقوم بها المصارف او المؤسسات غير المصرفية من خلال الانترنت، ابتداءاً من مرحلة الإعلان عن الخدمات المصرفية وحتى التعاقد بشأنها وتسييرها، وقد عرفت بنوك الانترنت بانها: استخدام شبكة الانترنت كقناة اتصال في تقديم الخدمات المصرفية عن بُعد، وهذه الخدمات قد تكون تقليدية مثل: فتح الحسابات وتحويل الأموال بين الحسابات أو خدمات مصرفية جديدة مثل: عمليات الدفع الألكترونية.

يمكن التوصل الان الى مفهوم شامل للبنوك الالكترونية: وهي عبارة عن البنوك التي تقدم الخدمات المصرفية التقليدية أو المبتكرة والتي يحتاجها العميل من خلال شبكة الانترنت على مدار (24) ساعة سبعة ايام في الاسبوع من خلال جهاز الحاسب الشخصي دون أي عوائق وذلك بهدف:

1- إتاحة معلومات عن الخدمات التي يؤديها البنك دون تقديم خدمات مصرفية على الشبكة أي الإعلان عن هذه الخدمات فقط.
2- حصول العملاء على خدمات محدودة كالتعرف على معاملاتهم، وأرصدة حساباتهم وتحديث بياناتهم وطلب الحصول على قروض.
3- طلب العملاء تنفيذ عمليات مصرفية، مثل تحويل الأموال.

(1) نادر الفرد قاحوش، العمل المصرفي عبر الانترنت، مجلة البنوك في الاردن، المجلد 19، العـــدد5، ص 25-26.

والخدمات المصرفية المقصودة هنا هي: فتح الحسابات، والتحويل بين الحسابات محليا وخارجيا، والاستعلام عن أرصدة الحسابات، وطلب كشف حساب أو توفير شيكات، والاستثمار المباشر بالأسهم والسندات والعملات الاجنبية محليا وخارجيا، وتسديد قيمة الكفالات والاعتمادات المستندية وبوالص التحصيل، وطلب تسهيلات ائتمانية واخيرا دفع فواتير العملاء (الهاتف، والماء والكهرباء).

ولكن يجب ان نميز هنا بين البنك الالكتروني والفرع الالكتروني حيث أن الفرع الالكتروني هو الفرع الذي يعتمد اعتماداً كلياً على الأجهزة الالكترونية دون الحاجة لوجود أي من موظفي البنك، وهذه الفروع تقوم بخدمة العميل خدمة كاملة وتوفر له خدمات الصرافة والتحويل والاستعلام عن الحركات المنفذة على حسابه، كما أنها تتيح للعميل الاطلاع على اخر الأحداث في أسواق المال حول العالم ومثل هذه الفروع موجودة في الأردن.

8-11 نظام سويفت Swift

لتسهيل عملية الاتصال مع البنوك العالمية عمدت معظم البنوك الأردنية الى الاشتراك في شبكة سويفت والتي هي عبارة عن شبكة اتصالات متطورة ومتقدمة جدا تعمل على ربط البنوك ببعضها البعض عبر شبكة اتصالات منظمة ومحكمة توفر للاتصال السهولة والسرعة والأمان وهي اختصار لـ

The Society for Worldwide Inernational Bank Financial Telecommunications

أهم مزايا نظام سويفت :

1- سرعة انجاز الحوالات ووصولها الى المستفيدين (Speed) .

2- توفير عنصر الأمان (Security) .

3- أقل كلفة بالنسبة للبنك من اساليب التحويل الاخرى (Cost Reduction) .

4- النظام يعمل على مدار 24 ساعة (Availability) .

ويعتبر هذا النظام كبديل متطور للتلكس ويغطي جميع المراسلات المتعلقة بالتعاملات المالية والبنكية التي تتم بين البنوك والمؤسسات المالية حيث يوفر النظام الحماية والسرعة الكاملة لمثل هذه التعاملات ومتابعة تسليمها للجهات المعنية.

وتجدر الإشارة الى ان المقر الرئيسي لشبكة سويفت العالمية يقع في بلجيكا وحسب اخر احصائية صادرة عنها فقد تجاوز عدد المؤسسات المالية والبنوك المشاركة فيها الـ 7650 مشتركاً وذلك حتى نهاية شهر آب/ 2004 موزعين على أكثر من 200 دولة حول العالم وبناء على هذا النمو الكبير قامت الشركة مؤخرا باجراء تخفيض على اسعار الرسائل المتبادلة بين المشاركين الى ما يزيد عن 70% وذلك خلال العشر سنوات الاخيرة.

هذا وقد بلغ عدد الرسائل المتبادلة عبر شبكة سويفت وذلك حتى نهاية شهر آب/ 2004 الى ما يزيد عن 1.3 مليار رسالة وبنسبة نمو قدرت بـ 12.9% مقارنة بنفس الفترة من العام السابق ووصلت ذروة تبادل الرسائل الى ما يزيد على 10 مليون رسالة وذلك بتاريخ 2004/6/30 . (1)

11-9 التواقيع الالكترونية Electronic Signatures

وهي تصاحب جميع الخدمات المصرفية الألكترونية ومثال على ذلك الكلمات السرية وكلمات المرور Passwords والتي من خلالها يمكن التأكد من اشتراك العميل بالخدمة والصلاحية الممنوحة له، وذلك من أجل ضمان خصوصية العميل وسريته وهي بمثابة التوقيع في المعاملات التقليدية الورقية.

وقد اعترف المشرّع الأردني بكل من التوقيع الالكتروني والسند الالكتروني كوسائل إثبات حديثة في المعاملات الالكترونية وذلك من خلال قانون المعاملات الالكترونية رقم 85 لسنة 2001 والمنشور في الجريدة الرسمية بتاريخ 2001/12/31

(1) وليد خيري، سويفت حوالات وشيكات مصرفية، معهد الدراسات المصرفية/ عمان، دورة تدريبية 2004/10/10 ، ص 9 .

عدد 4524 بالاضافة الى "تعليمات التحويل الالكتروني" كما يعتبر "قانون الاوراق المالية" من اكثر القوانين تطورا في تنظيم المعاملات المالية ووسائل الإثبات.

إن قانون المعاملات الالكترونية الاردني مبنى على القانون النموذجي للتجارة الالكترونية الصادر عن لجنة الامم المتحدة لقانون التجارة الدولي ومتماشيا مع المعايير الدولية، وقد منح هذا القانون المعاملات الألكترونية سواءً التجارية او المدنية أو الحكومية والتواقيع المكتوبة باليد اذ يعتبر شاملا ومناسبا ويغطي جوانب متعددة لبعث الثقة والامان عند اطراف المعاملة او التجارة الالكترونية والعقود الالكترونية، كما أنه يحدد مكان وزمان اجراء المعاملات الألكترونية والمنشأ والمستقبل لهذا التعامل.

ويهدف هذا القانون الى تسهيل استعمال الوسائل الالكترونية في اجراء المعاملات المالية وتدعيم الاستثمارات والأعمال، وتنشيط البيئة الاقتصادية في الأردن وتسهيل وتسريع اتصالها باقتصاديات العالم الأخرى بالإضافة الى استقطاب الاستثمارات في مجال تكنولوجيا المعلومات.

وقد فرض القانون عقوبات على الاشخاص او الجهات التي ترتكب ما يخالف احكام هذا القانون، أو من خلال تقديم معلومات غير صحيحة في طلب التسجيل في الخدمة او افشاء اسرار احد العملاء او ارتكاب أحدهم فعلاً يشكل جريمة بموجب التشريعات النافذة بواسطة استخدام الوسائل الالكترونية وذلك من خلال عقوبات الحبس والغرامات المالية او كلاهما. (1)

---

(1) الجريدة الرسمية، العدد 4524 قانون المعاملات الالكترونية رقم 85 لسنة 2001، 2001/12/31 .

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- أدت الثورة العلمية والتطور السريع في مجال الألكترونيات والحسابات الالية وأجهزة الكمبيوتر خلال القرن الحالي الى طفرة نوعية في مجال الأعمال المصرفية. ناقش هذه العبارة.

2- عرّف الصراف الآلي مبيناً الخدمات التي يقدمها.

3- ما هي مزايا استخدام بطاقة الصراف الآلي؟

4- ما هي بطاقة ناشونال اكسبرس (NE) وما هي غايات استخدام البطاقة؟

5- ما هو البنك الناطق وما هي الخدمات التي يقدمها؟

6- ما هي بطاقة الفيزا وما هي أنواعها وما هي مخاطر استخدامها على العميل؟

7- عرف الخدمات الحاسوبية المباشرة وما هي تلك الخدمات التي تقدمها البنوك لعملائها؟

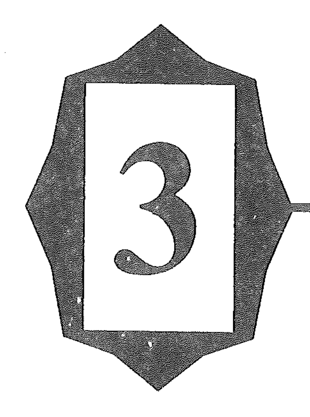
8- ما هي شبكة الانترنت وما هي الخدمات المصرفية الألكترونية التي تقدمها البنوك في الاردن؟

9- عرف البنوك الألكترونية وما هي الخدمات المصرفية الألكترونية التي تقدمها البنوك في الأردن؟

10- ما هو نظام سويفت وما هي أهم مزايا هذا النظام؟

11- ما هو التوقيع الألكتروني وما هي الإجراءات التي اتخذت لاعتماد التوقيع الألكتروني في الأردن.





الباب الثالث

العمليات المصرفية الخارجية

Foreign Banking Operations



الفصل الثاني عشر

الاتفاقيات مع البنوك المراسلة

Correspondent Agreements



الاتفاقيات مع البنوك المراسلة

Correspondent Agreements

لكي تستطيع البنوك المحلية التعامل مع البنوك المراسلة لتنفيذ كافة العمليات المصرفية الخارجية من حوالات أو إصدار شيكات بالعملات الاجنبية أو تسديد بوالص أو اعتمادات مستندية أو كفالات، لابد للبنوك المحلية من توقيع اتفاقيات مع البنوك المراسلة في مختلف دول العالم التي يتعامل معها أبناء الدولة. قيام تاجر اردني باستيراد سيارات من المانيا يتطلب تحويل قيمة هذا المستوردات باليورو ودفعها للتاجر الألماني بواسطة بنك الماني كما ان قيام تاجر ألماني باستيراد فواكه وخضروات من الأردن يتطلب قيام التاجر الالماني بدفع قيمة هذه المستوردات للتاجر الاردني اما باليورو او بالدينار الاردني بواسطة بنك في الأردن. لذلك تحتاج البنوك التجارية في العالم لخدمات بعضها البعض لتسهيل قيام كل منها بتقديم خدماته لعملائه المحليين من خلال توقيع اتفاقيات مع البنوك في الخارج.

12-1 اسباب انشاء علاقات مع البنوك المراسلة Reasons

1- تنفيذ كافة العمليات المصرفية الخارجية لعملائها في كافة دول العالم.

2-- الحصول على مزيد من التسهيلات المصرفية الخارجية.

3- تقديم خدمات مصرفية جديدة ومتخصصة لعملاء البنك المحلي لا تقدمها البنوك المحلية.

4- زيادة اعمال وأرباح البنك المحلي نتيجة لتنفيذ الخدمات المصرفية الخارجية مع البنوك المراسلة.

5- تدريب موظفي البنوك المحلية لدى البنوك المراسلة.

2-12 كيفية اختيار البنوك المراسلة Choosing Correspondents

تختار البنوك المحلية البنوك المراسلة ذات السمعة المالية الجيدة والتي لها فروع منتشرة في كافة انحاء الدولة التي ستوقع اتفاقية بنوك مراسلة مع البنوك العاملة فيها لكي تستطيع خدمة عملائها المتعاملين مع كافة المدن والمناطق في تلك الدولة ولكي تستطيع التعرف على تلك البنوك وعناوينها فانها تستخدم دليل (The Banker's Almanc) وهو دليل يصدر عن شركة بريطانية يتضمن عناوين البنوك وفروعها المنتشرة في كافة انحاء العالم مرتبة حسب الحروف الأبجدية كما يمكن اللجوء الى السفارات والقنصليات لتلك الدول للحصول على معلومات عن تلك البنوك الموجودة في الدولة او اللجوء الى سفارات وقنصليات الدولة في الخارج للحصول على تلك المعلومات.

وقبل اختيار البنك المراسل لابد من دراسة ما يلي:

1- دراسة الوضع المالي للبنك Study of Financial Pasition

يطلب من البنوك المراسلة تزويد البنك المحلي بآخر ثلاثة تقارير سنوية للبنك المراسل ويتم تحليل ميزانيات وحساب ارباح وخسائر البنك المراسل خلال آخر ثلاث سنوات للتعرف على أدائه هل هو في تحسن أو تراجع، ومن خلال اتجاه أرقام ميزانيات البنك وحساب الارباح والخسائر له (The Trend) يمكن الحكم على ادائه ويتم التعامل مع البنك الذي يحقق أداءً جيداً وأرقام ميزانياته وأرباحه في تحسن وتصاعد مستمر.

2- دراسة تصنيف البنك Banks Ratings

دراسة التصنيف المالي للبنك من خلال التصنيف الذي تصدره شركات متخصصة دولية مثل (Moodys) , (Standard & Poors) في نيويورك وغيرها حيث تبين هذه الشركات تصنيف البنوك من حيث الموجودات والمطلوبات، والودائع، والتسهيلات الائتمانية، كما تصنف جمعية البنوك في كل دولة البنوك من حيث ادائها المالي حسب موجوداتها ومطلوباتها، وحجم ودائعها، وتسهيلاتها الائتمانية، وارباحها في نهاية كل عام ويمكن التعامل مع البنوك ذات التصنيفات العالية مثل فئة (AAA) .

3- دراسة مخاطر الدولة السياسية والاقتصادية Political & Ecomomic Risks

دراسة مدى الاستقرار السياسي في الدولة التي سيتم التعامل مع البنوك المراسلة فيها ومدى تأثير الاستقرار السياسي على أعمال تلك البنوك حيث يشمل ذلك الاضطرابات الداخلية والنزاعات الخارجية ومدى استقرار نظام الحكم وتطبيقه للديمقراطية.

كذلك يتم دراسة مخاطر الدولة الاقتصادية المتمثلة في مدى الاستقرار الاقتصادي فيها وتأثيره على أعمال البنوك ويمكن دراسة ميزان المدفوعات وحجم المديونية الخارجية، ونظام سعر صرف العملة، ومدى وجود قيود على إدخال واخراج العملات الأجنبية.

3-12 اجراءات توقيع الاتفاقية مع البنوك المراسلة Procedures

1- يكتب البنك المحلي للبنك المراسل عن رغبته في توقيع اتفاقية بنك مراسل معه بعد دراسة العوامل التي سبق ذكرها قبل اختيار البنك المراسل الذي سيتم التعامل معه وتكون صيغة الكتاب صيغة دبلوماسية كما يطبع الكتاب على ورق مصقول ليعكس مدى التنظيم وتقدم البنك طالب توقيع الاتفاقية.
2- يرفق مع الكتاب المشار اليه أعلاه نسخة من شروط التعامل تتضمن أسعار خدمات البنك المحلي مع البنك المراسل والتقرير السنوي للبنك المحلي ونشرة تعريفية بالدولة التي يعمل بها تتضمن الموقع، والمساحة، وعدد السكان، ونظام الحكم، ونوع العملة المحلية، وسعر صرف العملة المحلية، وملخص عن ميزان المدفوعات، وملخص عن موجودات ومطلوبات البنوك التجارية العاملة في تلك الدولة.
3- يدرس البنك المراسل الطلب ويجيب البنك المحلي إما بالموافقة أو يطلب منه أن يقوم موظف أو اكثر من البنك المراسل بزيارة البنك المحلي والتباحث معه على الاتفاقية.
4- بعد الاتفاق على كافة الأمور المتعلقة بالاتفاقية يتم توقيع الاتفاقية من قبل الطرفين البنك المحلي والبنك المراسل وتصبح سارية المفعول من تاريخ توقيعها.

4-12 وثائق الاتفاقيات الموقعة مع البنوك المراسلة Documents

تتضمن الاتفاقيات الموقعة مع البنوك المراسلة تبادل الوثائق التالية:

1- وثيقة شروط التعامل Terms of Account Document

يصدر البنك المراسل وكذلك البنك المحلي وثيقة تتضمن شروط التعامل معها وتتضمن هذه الوثيقة كافة العمليات المصرفية الخارجية وأسعار تقديم تلك الخدمات المتعلقة بالحسابات الجارية وتنفيذ الحوالات، والاعتمادات المستندية وبوالص التحصيل والشيكات والتعامل بشراء وبيع العملات الاجنبية وغيرها ويمكن للبنك المحلي التفاوض مع البنك المراسل على أسعار هذه الخدمات والاتفاق النهائي على الأسعار وتحاول البنوك المحلية الحصول على أسعار خدمات أرخص لعملائها.

2- وثيقة فتح حسابات التعامل Account Document

تنفذ البنوك المحلية عملياتها المصرفية مع البنوك المراسلة اما من خلال فتح حسابات معها بعملة بلد البنك المراسل او بالعملات الرئيسية ويمكن الاتفاق مع البنك المراسل على أنواع الحسابات التي ستفتح معه وسقوف هذه الحسابات وكيفية تغذيتها اذا كشفت وكيفية التعامل بالوديعة لأجل في حال كسرها وقد تتضمن الاتفاقية قيام البنك المراسل بفتح حسابات مع البنك المحلي وقد تنفذ الاتفاقية دون فتح حسابات بين البنكين بل من خلال حسابات لها لدى بنوك أخرى في نفس الدولة أو في دولة اخرى.

3- وثيقة الارقام السرية للبرقيات Test Key Document

يتبادل البنك المحلي والبنك المراسل وثائق الارقام السرية للبرقيات والتي من خلالها يعد الرقم السري للبرقيات التي تتضمن تحويلات مالية بين البنكين لان أية برقية بالفاكس او التلكس تتضمن تحويلاً مالياً يجب ان تتضمن رقماً سرياً قبل دفعها ويتكون الرقم السري من عدة ارقام تجمع مع بعضها البعض لتكون هذا الرقم تتضمن:

1- الرقم الثابت لكل بنك.
2- رقماً لكل سنة.
3- رقماً لكل شهر.
4- رقماً لكل يوم.

5- رقماً لكل مبلغ من 1-مليون.

6- رقم للعملة.

تجمع هذه الأرقام وتثبت على البرقية قبل ارسالها الى البنك المراسل الذي يقوم بتحليلها وبعد التأكد من صحتها يتم دفع قيمة الحوالة ويجب الاحتفاظ بوثائق الأرقام السرية في قاصة تحت الرقابة الثنائية كما يجب ان لا تعد من قبل شخص واحد بل من قبل شخصين كل شخص يعد جزءاً من هذه الأرقام حتى لا يسهل اعدادها وبالتالي لضرورة وجود رقابة ثنائية على اعدادها والاحتفاظ بها.

4- وثيقة المفوضين بالتوقيع List of Authorized Signatories Document

يصدر البنك المحلي كتيب المفوضين بالتوقيع عن البنك يبين أسماء الاشخاص المخولين بالتوقيع على الشيكات والحوالات وكافة وثائق البنك التي تتضمن تعليمات مالية ويبين فئات تواقيع هؤلاء الاشخاص وشروط التوقيع على كل وثيقة مالية كما يتم ترقيم هذه التواقيع حسب فئاتها ليسهل الرجوع الى هذه التواقيع عند توقيع شيك او حوالة حيث يسجل الشخص الموقع رقم توقيعه وصفحة التوقيع بجانب توقيعه ويتم تعديل هذه النشرات بين الحين والاخر وعلى البنكين تزويد بعضهما البعض بتلك التعديلات عند صدورها والتي تتضمن الغاء او اضافة بعض التواقيع.

5- وثيقة التعامل بنظام سويفت Swift Document

نظام سويفت هو نظام الحوالات المتطور الذي يستخدم كبديل لنظام التلكس ويغطي جميع التعاملات المالية والبنكية التي تتم ما بين البنوك والمؤسسات المالية المحلية والمراسلة. وهي شبكة اتصالات دولية متطورة مقرها بلجيكا وتقوم بتنفيذ الحوالات وتصل الى المستفيدين بسرعة وبأقل تكلفة.

ويستطيع أي بنك ان يصدر رسائل الى البنك الاخر تتضمن تحويلات مالية او غيرها وذلك بعد اتفاق مسبق مع جمعية سويفت وبعد اتفاق البنكين مع بعضهما، وتسمى اتفاقية تبادل الرسائل تلك (Key Exchange) وبعد توقيع هذه الاتفاقية يستطيع البنكان تبادل رسائل سويفت مع بعضهما البعض حيث لا داعي لإعداد رقم سري للحوالة حيث أن النظام نفسه يعد الرقم السري للحوالة قبل إرسالها.

5-12 ادارة الاتفاقيات مع البنوك المراسلة
Managing Correspondent Banking Agreements

يتولى قسم المراسلين في الخارج إدارة الاتفاقيات المعقود مع البنـوك المراسـلة حيث يتضمن ذلك:

1- **اعداد التقارير الشهرية** والتي تتضمن حجم العمليات المصرفية التي تـتم بـين البنكين ومقارنة الفائدة المدفوعة والمقبوضة بين البنكين ومـصاريف الخـدمات ومدى استفادة كل بنك من الآخر.

2- **استقبال ممثلي البنوك المراسلة:** يتم استقبال ممثلي البنوك المراسـلة والإعـداد لزيارة موظفي دائرة العلاقات الخارجية للبنوك المراسلة في الخـارج للتباحـث معهم على حجم الاعمال المصرفية المتبادلة من خلال التقارير المعدة والتفاوض معهم لتحسين شروط التعامل من قبل البنك المراسل مع البنك المحلـي وإعـداد الترتيبات لاستقبال موظفي البنوك المراسلة وضيافتهم وتنقلاتهم.

3- **تحليل ميزانيات البنك المراسل:** يتم الطلب من البنـك المراسـل تزويـد البنـك المحلي باخر تقرير سنوي عن أعماله ويتم إعداد تحليل مقارن لميزانيـة البنـك المراسل وحساب الأرباح والخسائر له عن آخر سنة مع السنة التي قبلها ويرسل التقرير لمدير دائرة العلاقات الخارجية للإطلاع عليه في نهاية كل سنة.

4- **حل مشاكل الدوائر الاخرى:** يتم حلّ أي اشكالات تتعلق بتنفيذ الاتفاقية بين اقسام دائرة العلاقات الخارجية والبنك المراسل إما من خلال المراسلات أو الإتـصال الشخصي بين موظفي دائرة العلاقات الخارجية في البنكين مثل عدم دفـع قيمـة بعض الحوالات أو الخلافات على تسديد الاعتمادات المستندية وغيرها.

5- **إدارة الحسابات الخارجية مع البنوك المراسلة:** تتضمن عملية إدارة الحـسابات الخارجية مع البنوك المراسلة ما يلي:

أ- مطابقة الحسابات الداخلية: ان تنفيذ أي عملية مع البنك المراسل تتطلب اجراء قيود محاسبية داخلية لتنفيذ هذه العملية مثل إجراء حوالة أو صرف شـيك أو غيرها ويتطلب ذلك تحريك حسابات العملاء بالعملة المحلية وحسابات البنوك المراسلة بالعملة الاجنبية وكذلك حسابات وسيطة لضبط ذلك وتتولى الاقـسام

المعنية وهي أقسام الحوالات، والشيكات والإعتمادات، والبوالص وإعداد القيود المحاسبية اللازمة وترحيلها ثم إرسالها الى قسم المحاسبة المركزية لترحيلها أو تأكيد ترحيلها مرة اخرى ويتم إعداد المطابقة اللازمة بين قسم المحاسبة المركزية والأقسام المنفذة لهذه القيود حتى لا يكون هناك أية فروقات في تنفيذ هذه القيود.

ب- مطابقة الحسابات الخارجية: يستلم البنك المحلي من البنك المراسل كشف حساب لكافة حسابات البنك المحلي مع البنك المراسل وذلك إما اسبوعياً أو مرتين في الشهر أو شهريا حسب الاتفاق مع البنك المراسل، ويتولى قسم الحسابات الخارجية مطابقة كشوفات الحسابات مع البنوك المراسلة كما يلي:

1- التأكد من تنفيذ كافة القيود المدينة والدائنة المنفذة من قبل البنكين.
2- إلتزام البنك المراسل ببنود الاتفاقية الموقعة بين البنكين فيما يتعلق بالعمولات.
3- إعداد كشف مطابقة وتحديد القيود التي لم تنفذ بين البنكين.
4- متابعة تنفيذ القيود التي لم تنفذ في كشف المطابقة السابق وإذا ظهرت مرة أخرى تبلغ الاقسام المعنية لمتابعة التأكد من ارسالها ووصولها للبنك المراسل وتنفيذها حسب الاصول وكذلك القيود المرسلة من البنك المراسل للبنك المحلي.
5- إحتساب الفائدة على الأرصدة التي تخضع للفائدة لدى البنوك المراسلة والتأكد من صحة احتسابها.
6- التأكد من تغطية الحسابات حسب الاتفاقيات الموقعة مع البنك المراسل في حال كشفها. (1)

(1) ماهر كنج شكري، العمليات المصرفية الخارجية، الطبعة الثانية، 1998، ص19-36.

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- ما هي أسباب انشاء علاقات مع البنوك المراسلة ؟

2- بيّن الإجراءات التي يقوم بها البنك المحلي لاختيار البنوك المراسلة في الخارج .

3- ما هي إجراءات توقيع الإتفاقية مع البنوك المراسلة ؟

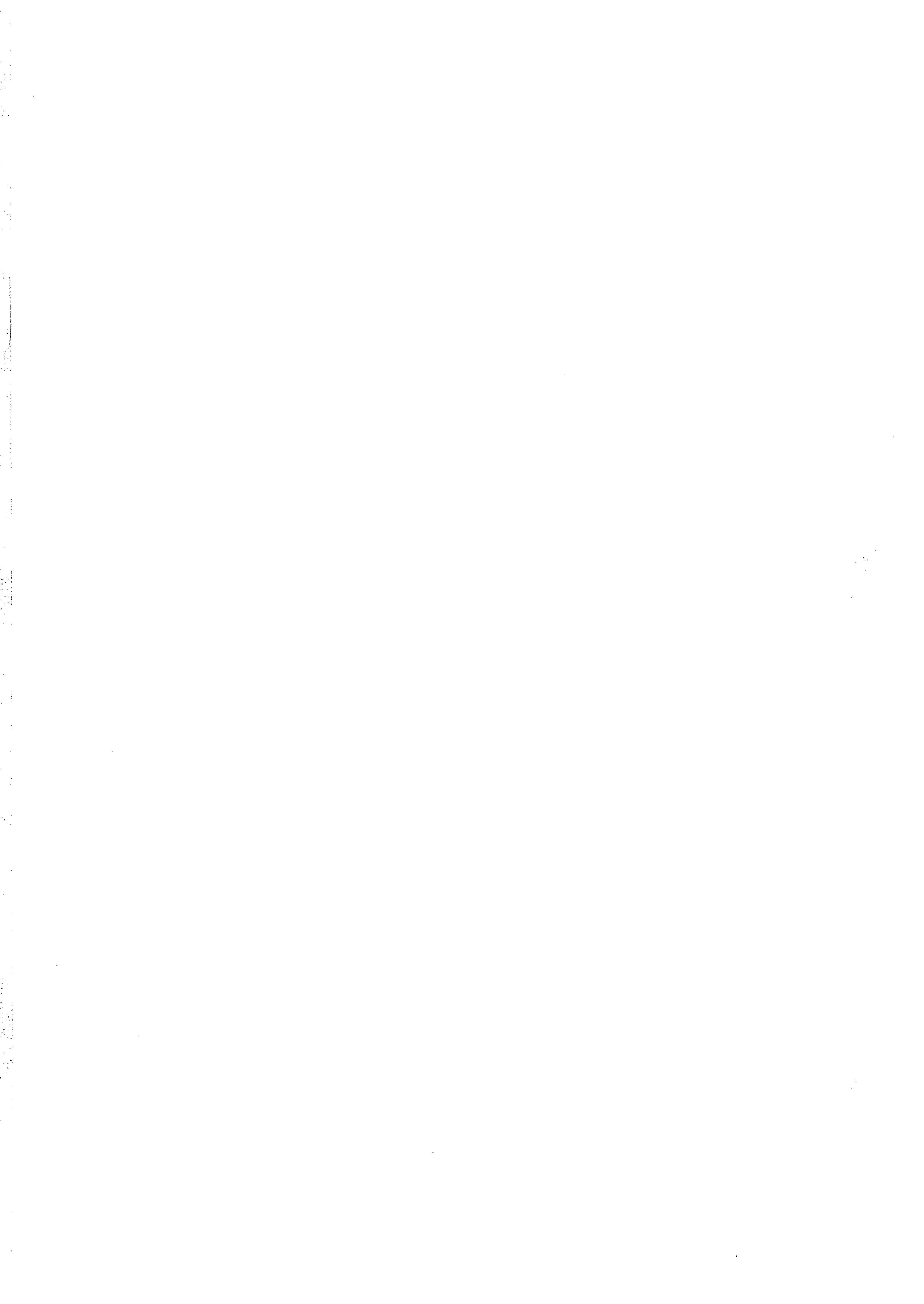
4- بيّن مع الشرح وثائق الإتفاقيات الموقعة مع البنوك المراسلة؟

5- يتولى قسم المراسلين في الخارج إدارة الإتفاقيات مع البنوك المراسلة. وضّح ذلك .

الفصل الثالث عشر

الحوالات الخارجية

Foreign Transfers



الحوالات الخارجية
Foreign Transfers

يتطلب تمويل تبادل السلع والخدمات بين الدول مع اختلاف وحدات النقد والعملات المتداولة فيها أدوات مصرفية معينة لتسديد المدفوعات المنظورة وغير المنظورة المترتبة على هذه السلع والخدمات. ومن هذه الأدوات المصرفية الحوالات.

وتستعمل الحوالات بشكل رئيسي من قبل العملاء لتسديد مدفوعات شهرية لمواطنين يعملون أو لطلاب يدرسون في الخارج أو لتنفيذ التزامات مترتبة على تسهيلات وعقود تجارية موقعة مع الخارج.

ولهذا يعتبر قسم الحوالات بمثابة همزة وصل بين البنك والبنوك الأخرى المحلية والأجنبية من خلال تأدية وإنجاز عمليات التحويل الداخلي والخارجي وشراء وبيع الشيكات المصرفية وإصدار شيكات المسافرين ورسائل الاعتمادات الخارجية الشخصية.

13-1 الحوالات الخارجية Foreign Transfers

أولاً: تعريف الحوالة Definition

تعرف الحوالة بأنها أمر دفع يصدره البنك (المحوّل) بناء على طلب أحد العملاء الى فرع أو بنك آخر (البنك الدافع) بدفع مبلغ معين الى شخص معين (المستفيد).

وتصدر الحوالة إلى المستفيد في الداخل أو الخارج بالبريد العادي أو البرقي أو بواسطة التلكس أو نظام سويفت .

ثانياً: أعمال ووظائف قسم الحوالات Functions

يقوم قسم الحوالات بإنجاز الأعمال التالية:

1- إصدار الحوالات الداخلية والخارجية الى البنوك والفروع لدفعها الى المستفيدين.

2- إستلام الحوالات الداخلية والخارجية الواردة من البنوك والفروع وقيدها أو دفعها لحساب المستفيدين.

3- إعداد كشوفات بالعملات الأجنبية المباعة وتزويد البنك المركزي بها.

4- الإحتفاظ بسجلات خاصة لكل من الحوالات الصادرة والحوالات الواردة.

وتقسم الحوالات الخارجية الى حوالات صادرة وحوالات واردة.

الحوالات الصادرة Outward Transfers

هي الحوالات التي يصدرها البنك بطلب من العملاء الى مستفيدين تدفع بواسطة فروع البنك أو بنوك محلية أو أجنبية، والتحويل يتم اما بالبريد او البرق أو التلكس أو نظام سويفت.

وتنقسم الحوالات الصادرة إلى قسمين هما:

أ- حوالات صادرة داخلية.

ب- حوالات صادرة خارجية.

أولاً: الحوالات الصادرة الداخلية Local

وهي الحوالات التي تتم داخل البلد الموجود فيه البنك المحول والبنك الدافع. كما في حالة طلب عميل في مدينة عمان تحويل مبلغ الى احدى الشركات في مدينة اربد. وقد يتم التحويل إما بالقيد على حساب العميل أو بالدفع نقدا .

ثانياً: الحوالات الصادرة الخارجية Foreign

وهي الحوالات التي يصدرها البنك بناء على طلب عملائه الى البنوك المراسلة في الخارج وتتطلب عملية التحويلات الخارجية اتفاقيات وترتيبات معينة تتم بين إدارة البنك وإدارات البنوك الأجنبية المراسلة في الخارج. وتشتمل هذه الاتفاقات على كيفية تعامل البنك مع مراسليه لجميع المعاملات المصرفية المتعلقة بالتحويلات والدفع والتغطية والمراسلات وغيرها.

وطبقا لهذه الاتفاقيات المبرمة بين البنك ومراسليه وحتى يتمكن البنك من دفع مبالغ بالعملات الأجنبية في الخارج لمقابلة التزاماته فانه يحتفظ بحسابات بالعملات الأجنبية لدى البنوك المراسلة.

وتتم التحويلات الخارجية بالعملات الأجنبية الرئيسية كالدولار الأمريكي والجنية الاسترليني واليورو والين الياباني.. الخ وليس بالعملة المحلية لأنها ليست عملة رئيسية.

ويجب التأكد من أرصدة حسابات البنك بالعملة الأجنبية لدى البنوك المراسلة عند تحويل أي مبلغ للخارج. أما في حالة عدم وجود حساب بالبنك الدافع يتم تفويض بنك آخر (البنك المغطي) بدفع قيمة الحوالة للبنك الدافع.

والحوالات الصادرة الى مستفيدين في الخارج قد تكون حوالات شخصية لمواجهة أغراض معينة مثل:

- نفقات الطلاب الذين يدرسون في الخارج.
- مساعدات عائلية.
- نفقات العلاج في الخارج.
- تحويل أي مبالغ من حسابات غير المقيمين وفوائد رأس المال الأجنبي المستثمر في الداخل.
- رواتب وتعويضات الأجانب العاملين في الدولة.

اما الحوالات التجارية فتصدر لتسديد أثمان البضائع المستوردة .

ثالثاً: إجراءات عملية التحويل إلى الخارج Procedures

1- حالة رغبة العميل طالب التحويل دفع المبلغ نقدا Cash

تتم الإجراءات التالية :

أ- يحول المبلغ من العملة الأجنبية الى العملة المحلية بسعر البيع المعلن في ذلك اليوم من دائرة الخزينة والاستثمار في البنك .

ب- تعبأ فيشة قبض لحساب المباعة بالبيانات الضرورية وتوقع من العميل المحول.

ج- يقوم العميل بدفع المبلغ إلى أمين الصندوق بموجب النسخة الأولى لفيشة القبض وترسل إلى المحاسبة، وتعاد النسخة الثانية للعميل كايصال بالمبلغ.

د- يرسل قسم الحوالات اشعاراً الى البنك المراسل بالخارج لدفع قيمة الحوالة الى المستفيد حسب طلب المحول اما بالبريد أو التلكس أو البرقية أو سويفت.

هـ- يحتفظ قسم الحوالات بنسخة عن إشعار الحوالة المباعة في ملف خاص للبنك المراسل.

2- حالة رغبة العميل استيفاء المبلغ من حسابه **Debiting the Account**

في هذه الحالة يجب معرفة نوع العملة المفتوح بها حساب العميل لدى البنك ويتم إصدار الحوالة بناء على تفويض خطي موقع من العميل مبيناً فيه رقم رصيد الحساب والمبلغ الواجب تحويله وطريقة التحويل واسم وعنوان المستفيد. ثم يدقق توقيع العميل مع نموذج التوقيع المعتمد لدى البنك.

اذا كان حساب العميل بالعملة المحلية :

- ينظم إشعار قيد على حسابه بالبيانات اللازمة .
- يحول المبلغ من العملة الأجنبية الى العملة المحلية بسعر البيع.
- يتم قيد قيمة الحوالة ومصاريفها على حساب العميل.

أما اذا كان حساب العميل المفتوح لدى البنك بالعملة الأجنبية فتتم نفس الإجراءات كما في حالة حساب العميل بالعملة المحلية.

أما الاختلاف فيمكن بتنزيل قيمة الحوالة بالعملة الأجنبية من حساب العميل بدون فرق قطع بل تؤخذ عمولة فقط لكون الحساب بالعملة الأجنبية.

رابعاً: تغطية الحوالات **Coverage**

بعد تحديد البنك المراسل الذي سيتولى تنفيذ دفع الحوالة للمستفيد يجب تحديد طريقة التغطية اللازمة لقيام البنك المراسل بالتنفيذ.

ويقصد بالتغطية هنا كيفية دفع المبلغ وقيده لحساب البنك الدافع. وتتم عمليات التغطية وفقا لاتفاقات الدفع بين البنوك والتعليمات التي تصدرها بلاد البنوك المحولة.

والبنك المغطي هو الذي يقوم بدفع قيمة الحوالة إلى البنك الدافع في حالة عدم وجود حساب للبنك الدافع لدى البنك المحول. وقد يكون البنك الدافع هو نفسه البنك المغطي في حالة اذا كان للبنك الدافع حساب لدى البنك المحول او العكس.

وتتم تغطية الحوالة بإحدى الطرق التالية :

1- إذا كان للبنك الدافع حساب لدى البنك المحول بالعملة المحلية، في هذه الحالة يقيد المبلغ لحسابه لدى البنك المحول.

2- إذا كان للبنك المحول حساب لدى البنك الدافع وبعملة بلد البنك الدافع، في هذه الحالة يقيد البنك الدافع القيمة على حساب البنك المحول لديه.

3- إذا كان المبلغ المحول بغير عملة البنك الدافع، في هذه الحالة تصدر تعليمات الى البنك الدافع بالسحب على حساب البنك المحول لدى مراسل آخر (بنك ثالث مغطي) مع إعطاء تعليمات الى البنك المغطي لقيد المبلغ لحساب البنك الدافع.

4- اذا لم تكن عملة البنك الدافع من العملات الرئيسية التي لها سعر صرف لدى البنك المحول، في هذه الحالة يطلب من البنك الدافع معادلة مبلغ الحوالة بإحدى العملات الرئيسية لتقيد لحسابه لدى أحد مراسلي البنك المحدد مثل (Bank of America) وبعد استلام البنك المحول إشعاراً بالمبلغ المعادل يرسل تفويضاً الى مراسله بقيد المبلغ لحساب البنك الدافع.

5- إذا كان للبنك الدافع حساباً لدى البنك المحول وبالعملة المحلية وكانت قيمة الحوالة بعملة البنك الدافع، وكانت هذه العملة ليست من العملات التي لها سعر بنشرة البنك المحول، في هذه الحالة يطلب البنك المحول من البنك الدافع معادلة مبلغ الحوالة بالعملة المحلية لتقيد لحسابه لدى البنك المحول.

6- إذا كان المبلغ المحول بعملة معينة ليس لها سعراً لدى البنك المحول ولا يحتفظ البنك المحول بحسابات بها ولا يعرف القيمة المعادلة لها، في هذه الحالة يطلب من البنك الدافع قيد ما يعادل قيمة الحوالة على حسابه بعملة معينة يحتفظ البنك المحول بحساب لها لدى مراسل آخر.

ويقوم البنك بقبض مبلغ تقريبي للمبلغ المحول ويقيد المبلغ عند إقفال حساب المباعة لحساب أمانات برسم التحصيل بدلا من "لحساب البنك المراسل" ويتم إلغاء حسابات الأمانات ويقيد المبلغ لحساب البنك المراسل عند استلام إشعار القيد بالقيمة الصحيحة ويعالج الفرق. [1]

(1) محمد حسن حنون، الاعمال والخدمات المصرفية في المصارف التجارية والاسلامية، الطبعة الاولى 2005 ، عمان، ص 145-148 .

الحوالات الواردة Inward Remittances

هي الحوالات التي ترد الى البنك المحلي من فروعه والبنوك الأخرى المحلية والأجنبية ليتم دفعها الى المستفيدين بواسطته، وقد ترد هذه الحوالات بطريق البريد العادي أو البرقية أو التلكس أو الهاتف أو السويفت .

وعند استلام الحوالة الواردة يجب مراعاة الأمور التالية:

1- التأكد من أن الحوالة مرسلة الى البنك المعني.
2- التأكد من صحة تعليمات التغطية ومعرفة البنك المغطي لقيد قيمة الحوالة عليه.
3- التأكد من وجود صحة توقيع معتمد من المفوضين بالتوقيع نيابة عن البنك المراسل في حالة الحوالات البريدية.
4- وجود رقم سري مطابق في حالة الحوالات البرقية والتلكس.
5- التأكد من صحة مبلغ الحوالة ونوع العملة.
6- اسم المستفيد وعنوانه ورقم حسابه (ان وجد).
7- اسم المحوّل.
8- تسجل الحوالة في سجل الحوالات الواردة.

طريقة دفع قيمة الحوالات الواردة Payment

يتم دفع قيمة الحوالة الواردة بإحدى الطرق التالية:

أ- إذا كان للعميل حساب لدى البنك فتقيد الحوالة لحسابه.
ب- أن يحول المبلغ الى أحد فروع البنك أو الى البنوك المحلية إذا كان للعميل حسابا لديها وذلك حسب تعليمات البنك المحوّل .
ج- أن تدفع القيمة نقدا للعميل ويتطلب الأمر إرسال دعوة حضور إلى المستفيد حسب عنوانه الوارد في الحوالة.

وقد ترد الحوالات من أحد المصادر التالية :

1- البنوك الخارجية .
2- البنوك المحلية .
3- الفروع .

1- الحوالات الواردة من البنوك الخارجية

Inward Transfers from Foreign Banks

ترد هذه الحوالات أما بالعملة الأجنبية أو بالعملة المحليــة؛ إذا كانـــت الحوالـــة الواردة بالعملة الأجنبية، يجرى قيدها على الشكل التالي:

أ- إذا كان حساب المستفيد لدى البنك، تحول قيمة الحوالة من العملة الأجنبية الى العملـــة المحلية بسعر الشراء المعلن لذلك اليوم، وتسجل على حساب البنك المحوّل بالـــسعر العالي.

ب- إذا كان حساب العميل لدى أحد الفروع أو البنوك الأخرى تقيد الحوالة على حـــساب البنك المحول ولحساب الفرع أو البنك المحلي ويرسل إشعار قيد لحـــساب بالقيمـــة الصافية الى الفرع أو البنك المحلي.

ج- إذا لم يكن للمستفيد حساب يسجل مبلغ الحوالة في حساب الحوالات الواردة.

وعند حضور العميل لاستلام المبلغ نقدا تجري الخطوات التالية :

- ينظم موظف الحوالات فيشة إيصال باستلام المبلغ .
- يوقع العميل على الفيشة إيصالا باستلام المبلغ .
- يتم التأكد من شخصية العميل وتفاصيل بطاقة هويته على الفيشة .
- يتم توقيع الفيشة من قبل المسؤولين وترسل الى الصندوق لدفع المبلغ.
- في نهاية يوم العمل تجمع النسخ الثانية لفيشة الدفع ويسدد سجل الحوالات الواردة بوضع تاريخ الدفع .

أما في حالة كون الحوالة الواردة بالعملة المحلية تعادل القيمة بالعملة الأجنبية فيرسل بها كتاب مطالبة الى البنك المحوّل .

2- الحوالات الواردة من البنوك المحلية Inward Transfers from Local Banks

بخصوص الحوالات فهي ترسل إما بالعملة المحلية أو بالعملة الأجنبية.

إذا كانت الحوالة بالعملة المحلية تقيد على حساب البنك المحلي لحـــساب المـــستفيد لـــدى البنك.

في حالة كون الحوالة الواردة بالعملة الأجنبية يجري قيدها لحساب المستفيد عملات أجنبية بنفس العملة الواردة ولا يحسب عليها فرق قطع ولا عمولة وتقيد بالسعر العالي.

3- الحوالات الواردة من الفروع Inward Transfers from Branches

ترد هذه الحوالات بالعملة المحلية وتقيد على حساب البنك المرسل لحساب المستفيد.

2-13 الشيكات بالعملات الأجنبية Bankers Drafts

أولاً: إصدار الشيكات المصرفية

تعتبر عملية إصدار الشيكات احدى طرق تحويل النقود داخل البلد أو الى الخارج. وقد يفضل العملاء التعامل بالشيكات بدلا من الحوالات لسهولة تداولها وانتقال ملكيتها عن طريق التظهير وأنها تفي بنفس الأغراض التي تقوم بها الحوالة، وأن جميع ما ينطبق على الشيكات العادية من الأحكام القانونية من حيث التسطير والتجيير والتقادم ينطبق على هذه النوع من الشيكات.

ويعرف الشيك المصرفي المباع بأنه أمر صادر عن بنك (البنك الساحب) موجه الى فرع أو بنك آخر (البنك المسحوب عليه)بدفع مبلغ معين لجهة معينة أو لحامله في تاريخ معين.

ويسبق عملية إصدار الشيكات البنكية ترتيبات واتفاقات بين البنوك بخصوص شروط التعامل بينهما من حيث نوع العملة الصادر بها الشيك وكيفية التغطية والمفوضين بالتوقيع وغيرها.

وتصدر الشيكات المباعة بناء على طلب العملاء أما بالداخل أو إلى الخارج.

1- إصدار الشيكات المسحوبة على فروع البنك في الداخل

ان عملية اصدار الشيك وقيودها تتم بنفس الاجراءات التي اتبعت في حالة الحوالات الصادرة. اضافة الى ذلك يتم تعبئة الشيك طباعة من دفتر شيكات معد خصيصاً لهذا الغرض. ويختم الشيك بختم خاص ويوقع من قبل المفوضين بالتوقيع ويسلم إلى العميل.

2- إصدار الشيكات على فروع أو بنوك في الخارج

لا تختلف عملية إصدار الشيكات المسحوبة على بنوك في الخارج إلاّ باختلاف العملة التي يصدر الشيك بها. ويكون التعامل في هذه الحالة بالعملات الأجنبية كما هو الحال في الحوالات الصادرة.

ثانياً: الشيكات المصرفية المشتراة **Purchased Bankers Drafts**

الشيكات المشتراة التي ترد إلى البنك قد تكون شيكات بالعملة المحلية مسحوبة على بنوك محلية فتقيد بحسابات عملاء البنك وتعامل مشتراة بواسطة قسم الودائع وتحصّل عن طريق غرفة المقاصة.

أما الشيكات المشتراة بالعملة الأجنبية فهي الشيكات المسحوبة على بنوك معروفة في الخارج، وعند تقديمها للبنك يجب مراعاة الأمور التالية:

1- النواحي القانونية للشيك من حيث اسم الساحب، والمستفيد، والمبلغ، والبنك المسحوب عليه.

2- تاريخ الشيك والتأكد من المدة القانونية للشيك.

3- نوع العملة الصادر بها الشيك.

4- مطابقة تواقيع المخولين عن البنك الساحب (المصدر للشيك).

5- تظهير المستفيد للشيك المقدم الى البنك .

6- تنظيم فيشة إيداع مقاصة بالشيكات المشتراة .

7- تنظيم فيشة دفع من حساب أوراق مشتراة بالشيكات المشتراة .

8- تسجيل الشيكات المشتراة في سجل الشيكات المشتراة .

9- مراعاة أنّ الشيكات التي تحمل اشارة وشركاه (& Co.) لا تصرف نقدا بل تودع بالحساب.

10- التأكد من سلامة الشيك بحيث يتحاشى البنك أخذ الشيكات الشخصية إلاّ بعد التأكد من شخصية المستفيد وأخذ الشيك متحقق الدفع بعد مضي عشرين يوما من تاريخ ايداعه أو أكثر لحين التأكد من رد البريد ويتم ذلك في حالة وجود حساب للعميل لدى البنك .

وتحتسب قيمة الشيكات المصرفية المشتراة بالعملة الأجنبية بسعر الشراء المعلن عنه في ذلك اليوم من قبل البنك وتسجل في حسابات العملاء حسب نوع الحساب المفتوح.

أ- اذا كان حساب العميل بالعملة المحلية: تعادل قيمة الشيك المشتراة بالعملة المحلية بسعر الشراء .

ب- اذا كان حسب العميل بالعملة الأجنبية: في هذه الحالة تنظم فيشة أوراق مشتراة بالعملة الأجنبية وتقيد الشيكات لحساب العملاء وعلى البنك المراسل بالسعر العالي ولا يؤخذ من العميل فرق قطع أو عمولة لكون الحسابات مفتوحة بالعملة الأجنبية.

ج- دفع قيمة الشيكات المشتراة بالعملة الأجنبية نقدا: يمكن للفرع شراء شيكات من عملائه بالعملة الأجنبية ودفع ثمنها نقدا .

وعند تقديم هذه الشيكات يجب مراعاة الأمور التالية :

1- التأكد من شخصية العميل وبشرط أن يكون معروفا للمسؤولين في البنك.

2- إستيفاء الشيك لكافة الشروط القانونية.

3- تنظيم فيشة دفع من حساب أوراق مشتراة بالبيانات الموضحة بالشيك المقدم للصرف وبسعر الشراء.

4- توقيع العميل على ظهر فيشة الدفع وكتابة عنوانه كاملاً بعد قراءته لجميع الشروط الموضحة خلف الفيشة للعمل بها.

5- وضع الليبل على الفيشة اشعارا بأنها عملية نقدية.

وترسل الشيكات المشتراة بعد دفعها أو تسجيلها للعملاء إلى البنك المسحوب عليه في الخارج اذا كان لدى البنك المحلي حساب معه أو الى أحد مراسلي البنك لتحصيلها اذا كانت مسحوبة على بنك لا يوجد للبنك حساب معه.

ويحتفظ قسم الحوالات بسجل خاص بالشيكات المشتراة تسجل فيه كافة المعلومات الموضحة بالشيك مثل اسم العميل، والمبلغ، والرقم، والتاريخ، والبنك المسحوبة عليه، والساحب، وتوقيع المسؤولين في البنك. ويكون هذا السجل مرجعاً للبنك في حالة عودة الشيك بحيث يسهل الرجوع اليه لمعرفة المستفيد المرتجع بأسمه الشيك.

3-13 الشيكات السياحية Travellers' Cheques

تعرّف الشيكات السياحية بأنها ادوات تسوية مدفوعات تحظى بالقبول شبه العام قابلة للصرف لدى كافة البنوك ومعظم المؤسسات التجارية وفي معظم دول العالم.

وتقوم بعض البنوك والشركات السياحية باصدار شيكات المسافرين رغبة منها في تقديم المساعدة لعملائها الراغبين بالسفر الى الخارج. وبذلك لا يحتاج المسافر الى التزود بأنواع مختلفة من النقد.

وتسهيلاً للعمل بهذه الشيكات السياحية، يتم اصدارها بفئات متعددة تكون عادة بالعملات الرئيسية كالدولار الامريكي واليورو والجنيه الاسترليني والين الياباني وغيرها. ومنعا للاختلاس والتزوير في الشيكات السياحية يتطلب الأمر ضرورة توقيع مشتري الشيك على وجه الشيك أمام الموظف المختص عند تسليمه الشيكات من البنك وتوقيعه توقيعاً ثانياً عند صرف الشيكات أمام موظف البنك الدافع.

ويحصل البنك على الشيكات السياحية من مراسليه في الخارج (مصدري الشيكات السياحية)، أو من الشركات الدولية التي تصدر هذه الشيكات بموجب اتفاقات وترتيبات خاصة بجميع الشروط المتعلقة بشيكات المسافرين، ومن هؤلاء المراسلين بنك أوف امريكا، بنك باركليز، وثوماس كوك وامريكان اكسبرس وغيرها.

وعند استلام الشيكات السياحية برسم البيع يجب فحصها وعدّها، ومعرفة فئاتها المختلفة ومطابقة مجموع قيمتها حيث تسجل في سجل الشيكات السياحية وتوضع في صندوق حديدي خاص او قاصة حديدية تحت الرقابة الثنائية ويتم جردها دورياً كل شهر والتأكد من صحتها ومطابقة قيمتها للدفاتر المحاسبية.

أولاً: مميزات الشيكات السياحية TC Advantages (Characteristics)

1- تطبع على أوراق شبيهه باوراق النقد من حيث النوع والجودة يصعب تزويرها.

2- تصدر عن البنوك الكبيرة مثل ستي بنك، بنك اوف امريكا والشركات العالمية مثل ثوماس كوك في بريطانيا وامريكان اكسبرس في امريكا والتي تتمتع بمراكز مالية قوية وسمعة جيدة.

3- غير خاضعة لإيقاف صرفها لدى البنك مصدرها إلا في حالة واحدة وهي استلام طلب خطي من مشتري الشيكات يفيد انها ضاعت منه أو سرقت وعلى أن يرفق بالطلب تقرير من الشرطة في مكان ضياعها ونسخة من اتفاقية الشراء وجواز سفر ساري المفعول للشخص الذي أضاعها.

4- قابلة للاستبدال والتعويض إذا فقدت و سرقت من قبل مصدرها أو شركة الفيزا العالمية.

ثانياً: بيع شيكات المسافرين للعملاء TC Sale

عند بيع شيكات المسافرين للعملاء يتبع ابنك الإجراءات التالية :

1- يعبئ العميل طلب شراء شيكات سياحية مبيناً فيه قيمتها ونوع العملة التي يرغب في الحصول عليها.

2- تحدد القيمة المعادلة بالعملة المحلية وتقيد على حساب العميل أو يطلب منه دفع القيمة للصندوق.

3- تستخرج الشيكات من القاصة ويطلب من العميل التوقيع عليها وعلى اتفاقية الشراء التي تعبأ بتفاصيل الشيكات المباعة.

4- يسلم العميل النسخة الثانية من اتفاقية الشيكات مع الشيكات بعد توقيعها من قبل العميل المشتري ويتم تسجيل الشيكات السياحية المباعة وعددها وفئاتها في سجل شيكات المسافرين.

ثالثاً: شراء وصرف شيكات المسافرين من قبل البنك TC Purchase

يمكن للبنك صرف الشيكات السياحية للعملاء المعروفين بعد تدقيق هذه الشيكات المقدمة والتأكد من صحتها؛ وقيام العميل بالتوقيع الثاني أمام موظف الحوالات في البنك ومطابقته مع التوقيع الأول على نفس الشيك الذي وقع أمام البنك البائع. وتسطر هذه الشيكات بختم تسطير البنك وترسل الى البنك المسحوب عليه ليتم قيدها لحساب البنك المرسل لديه. وبخلاف ذلك تؤخذ هذه الشيكات برسم التحصيل وتدفع للعميل بعد التأكد من قيمتها لحساب البنك المرسل.

أما إجراءات شراء هذه الشيكات فهي كما يلي:

1- التأكد من هوية العميل والحصول على صورة عنها.
2- الطلب من العميل التوقيع توقيعاً ثانياً على الشيكات ومطابقته للتوقيع الأول ولتوقيعه على اتفاقية الشراء.
3- إحتساب القيمة المعادلة للشيكات وقيد المبلغ المصافي بعد احتساب عمولة البنك لحساب العميل أو تنظيم مستند صرف من الصندوق ودفع القيمة للعميل. (1)

4-13 الاعتمادات الشخصية (خطاب الاعتماد الشخصي) Personal L/C

أولاً: تعريف الاعتماد الشخصي Definition

خطاب الاعتماد الشخصي هو أمر دفع يصدره البنك (فاتح الاعتماد) لصالح عملائه الى بنك آخر (البنك الدافع) أو إلى جميع مراسليه يطلب فيه من المراسلين دفع مبلغ أو مبالغ معينة في الاعتماد الى العميل (المستفيد) بموجب شروط محددة وضمن فترة محددة، وأن يقيدوا المبالغ المسحوبة على البنك المصدر للاعتماد.

ثانياً: إجراءات إصدار الإعتماد الشخصي Procedures

1- يطبع البنك خطاب الإعتماد الشخصي على النموذج المقرر ويوقع من مفوضين بالتوقيع عن البنك احدهما يوقع من فئة (أ) .
2- يقوم البنك المصدر للاعتماد بابلاغ مراسليه الموجه اليهم الخطاب.
3- يسلم الى العميل بالاضافة الى رسالة الاعتماد خطاب تعريف يحمل نموذج توقيع العميل وموضحا به أسماء وعناوين البنوك المراسلة في الخارج المصرح لهم الدفع بموجب خطاب الاعتماد الشخصي.
4- لا يجوز صرف قيمة خطاب الاعتماد الشخصي الا لصاحبه.
5- لا يجوز دفعه الا بواسطة البنوك المذكورة في رسالة التعريف المرفقة بالاعتماد الشخصي.
6- وتصدر رسائل الاعتمادات الشخصية بسعر البيع المعلن بتاريخ البيع.

(1) ماهر كنج شكري، العمليات المصرفية الخارجية، مرجع سابق، ص 123-127 .

7- يجب على المستفيد التوقيع على نموذج السحب على الاعتماد الذي ينظمه البنك عند سحب أي مبلغ ومطابقة توقيع المستفيد الساحب على نموذج التوقيع المبينة في رسالة التعريف المرفقة مع خطاب الاعتماد الشخصي بعد التأكد من هويته بموجب جواز سفره المبين تفاصيله في كتاب الاعتماد.

8- يتأكد موظف البنك من تعليمات الاعتماد بخصوص المصاريف التي غالبا ما تكون على حساب المستفيد.

9- بعد التأكد من استيفاء السحب لكافة شروط الاعتماد يقوم البنك بدفع قيمة السحب ناقصا المصاريف الى المستفيد.

10- تدون قيمة السحب وتاريخه على ظهر كتاب الاعتماد ورصيده الجديد من قبل الموظف المختص في البنك ويعيد الاعتماد ورسالة التعريف الى المستفيد .

ثالثاً: إجراءات صرف رسائل الاعتمادات الشخصية الواردة Disbursement

قد ترد الى البنك رسائل اعتمادات شخصية من مراسليه في الخارج ولصالح مستفيدين غير مقيمين يقومون بمراجعة البنك لصرفها وذلك بعد القيام بالاجراءات التالية:

1- التأكد من شخصية العميل حامل خطاب الاعتماد بتدقيق جواز سفره.

2- التأكد من صحة ومطابقة التواقيع الموجودة على خطاب الاعتماد مع نماذج التواقيع الموجودة لدى البنك.

3- التأكد من تاريخ خطاب الاعتماد.

4- يتم احتساب المبلغ المدفوع بسعر شراء العملة الأجنبية المعلن بتاريخ ذلك اليوم.

5- يوقع العميل على فيشة دفع حساب الحوالات الواردة بعد تعبئته بالبيانات اللازمة من خطاب الاعتماد الشخصي.

6- تنزل قيمة المبلغ المدفوع للعميل من قيمة خطاب الاعتماد الشخصي الذي يحمله العميل ويختم بختم البنك ويوقع من المسؤولين في البنك.

7- في حالة دفع قيمة خطاب الاعتماد بالكامل يؤخذ خطاب الاعتماد من العميل.

8- يرسل إشعار قيد على الحساب إلى البنك المراسل بالخارج .

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- عرّف الحوالة، وما هي أعمال ووظائف قسم الحوالات ؟

2- ما هي إجراءات عملية التحويل الى الخارج ؟

3- كيف تتم عملية تغطية الحوالات الخارجية ؟

4- ما هي الحوالات الواردة وما هي طريقة دفعها ؟

5- عرّف الشيك المصرفي الخارجي وما هي إجراءات إصداره ؟

6- ما هي الأمور التي يجب على البنك المحلي مراعاتها عند استلام شيكات مشتراة بالعملة الاجنبية من العميل؟

7- ما هي الإجراءات التي يقوم بها البنك عند تقديم شيكات مشتراة من قبل عملائه؟

8- عرّف الشيك السياحي ولماذا تقوم البنوك بإصدارها ؟

9- ما هي مميزات الشيكات السياحية ؟

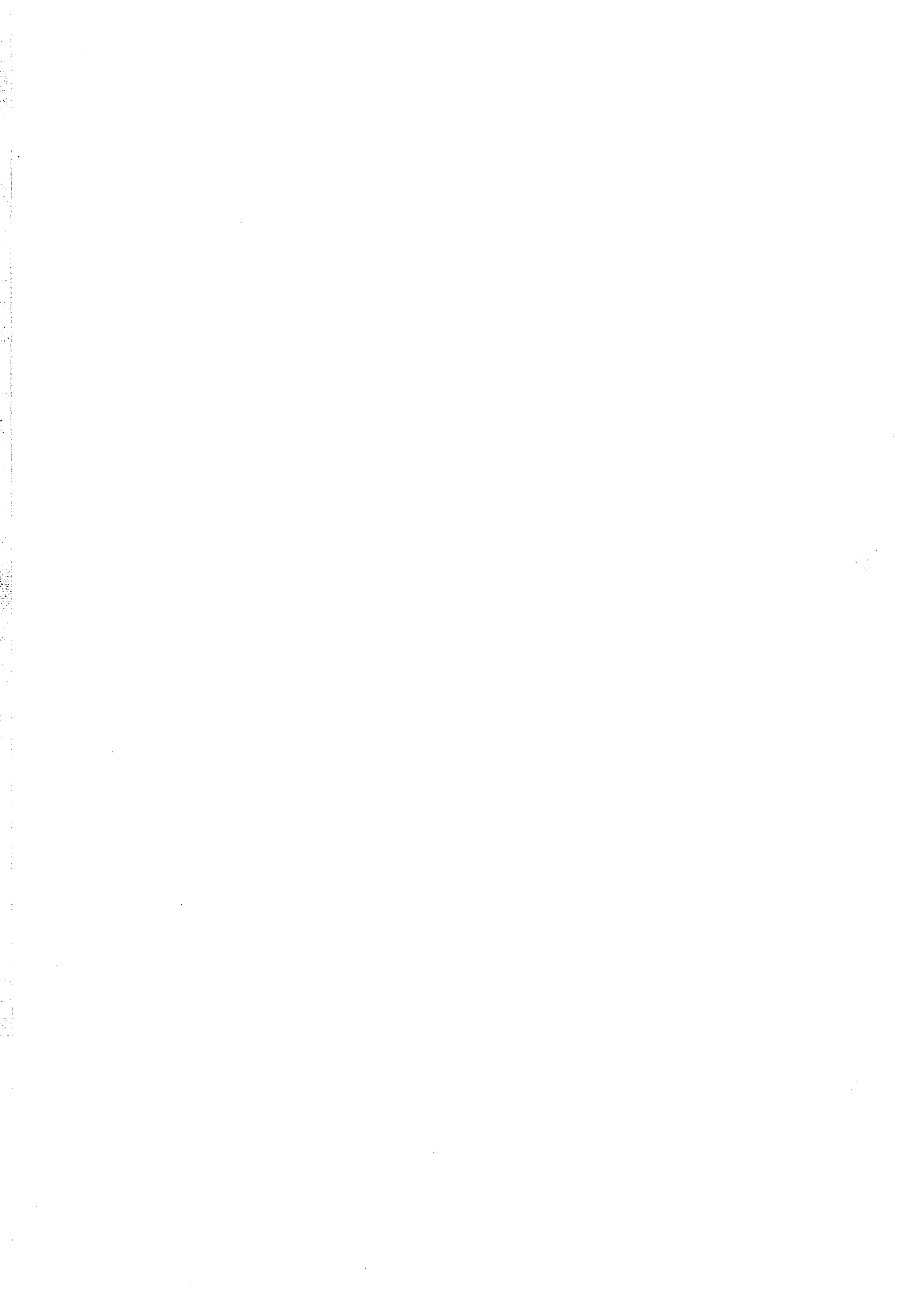
10- ما هي الإجراءات التي يقوم بها البنك لبيع الشيكات السياحية للعملاء؟

11- ما هي الإجراءات التي يقوم بها البنك لشراء الشيكات السياحية من العملاء؟

12- عرّف الاعتماد الشخصي ؟

13- ما هي إجراءات إصدار الاعتماد الشخصي ؟

14- ما هي الاجراءات التي يقوم بها البنك لصرف رسائل الاعتمادات الشخصية الواردة ؟



الفصل الرابع عشر

بوالص التحصيل

Documentary Bills for Collection



بوالص التحصيل
Documentary Bills for Collection

إن طرق التبادل التجاري الدولي تطورت بشكل سريع وفعال، وتنوعت وتعددت أنماطها في ظل النمو المضطرد، والتوسع السريع الذي صاحب حجم التبادل التجاري بين عالمنا العربي وبقية أنحاء العالم، وكانت بوالص التحصيل إحدى هذه الوسائل المتعددة لتمويل التجارة الخارجية.

وقد بدأت البنوك العمل بالقواعد والأصول الموحدة لبوالص التحصيل الصادرة عن غرفة التجارة الدولية في بداية عام 1979 ، وقد حلت هذه القواعد مكان القواعد الموحدة لتحصيل الأوراق التجارية الصادرة عام 1967 وكان آخرها النشرة رقم (522) الصادرة عن غرفة التجارة الدولية عام 1995 (ملحق رقم1).

14-1 ماهية بوالص التحصيل Definition

هي عبارة عن سند سحب يكون مصحوبا بالوثائق والمستندات المترتبة على عملية تجارية مثل مستندات الشحن والفواتير، وبوليصة التأمين وشهادات المنشأ وشهادات الوزن وقوائم التعبئة وأية مستندات أخرى تستلزمها طبيعة العملية التجارية، أو يتم الاتفاق عليها بين الأطراف المعنية.

وبوالص التحصيل هذه لا تكون نتيجة فتح اعتماد مستندي للاستيراد أو التصدير، فعندما تقوم بين المصدرين والمستوردين ثقة في التعامل التجاري، تقوم هذه الثقة مقام فتح الاعتماد، وفي هذه الحالة يكون دور البنك هو دور الوسيط فقط في تحصيل قيمة البوالص وتحويلها الى مراسله في الخارج ليقوم بدوره بدفعها الى أصحابها.

ويتم تعامل المصدرين والمستوردين بالسحوبات المستندية (بوالص التحصيل) طبقاً لشروط محددة تكون مكتوبة، بجانب توفر الثقة التامة بين الطرفين.

2-14 دورة بوالص التحصيل Cycle

1- يقوم المصدر بتجهيز البضاعة حسب المواصفات المتفق عليها ويتـولى شـحنها الى بلد المستورد، ومن ثم يقوم بتجهيز المستندات والفواتير التجارية والوثـائق الأخرى الخاصة بالبضاعة، كما يقوم المصدّر أيضاً بأعداد أمر أو أوامر سـحب بقيمة البضاعة المشحونة مسحوباً على المستورد لصالح المصدر نفسه أو لأمـر البنك الذي يعهد اليه بعملية التحصيل.

2- تقدم كافة المستندات مع السحوبات الخاصة بها من المصدر (الساحب) الى البنك المرسل الذي يوكل إليه المصدّر عملية التحصيل، ويتولى هذا البنك عند استلامه للمستندات التأكد من مطابقتها لبعضها البعض، ومع تعليمات التحصيل الخاصـة بالسحوبات المرفقة من قبل المصدر.

3- يقوم بنك المصدر بإرسال كافة المستندات مع السحوبات الخاصـة بهـا مرفقـة بكتاب خاص يتضمن تعليمـات التحـصيل، الـى البنـك المقـدم للمـستندات (Presenting Bank) وهو البنك المحصل الذي يتولى تقـديم المـستندات الـى المستورد (المسحوب عليه).

4- عند استلام البنك المحصل للمستندات والسحوبات المرفقة، يـتم اعـلام العميـل المستورد بوصول المستندات والبوالص الخاصة بشحن البضاعة.

5- تسلم المستندات الى المستورد طبقا لتعليمات كتاب البنك المرسل مقابـل الـدفع (Against Payment) أو قبول (Against Acceptance) السحوبات الخاصة بها لدفع قيمتها بعد أجل معين، إن كانت شروط الدفع تنص على ذلك، وقد يـرفض دفع أو قبول المستندات نهائياً اذا كانت مخالفة للشروط المتفق عليها بين المصدر والمستورد .

6- إذا تم دفع قيمة المستندات من قبل العميل المسحوب عليه، يتولى البنك المحصل تحويل القيمة الى البنك المرسل حسب تعليماته أو إعلامه بقبول السحوبات، كمـا ويعلمه في حالة رفض المستورد للدفع أو القبول مبيناً أسباب ذلك الرفض ومـا هي تعليماته الجديدة بشأن التصرف في المستندات.

ومن الملاحظ أنه في بعض الحالات قد يرسل المصدّر السحب أو السحوبات مرفقا بها كافة مستندات البضاعة الى البنك باستثناء وثائق الشحن، التي تكون قد أرسلت مباشرة الى المستورد (المسحوب عليه) للتخليص على البضاعة. وفي هذه الحالة يتم تسليم بقية المستندات الى العميل المستورد مقابل دفع قيمة السحب المرسل أو قبوله لهذا السحب لدفع قيمته بعد أجل معين.

وقد يصادف أحيانا ان يرسل المصدر جميع مستندات البضاعة ووثائق الشحن الخاصة بها الى المستورد مباشرة، ويكتفى بإرسال السحب فقط الذي قام بسحبه على المستورد الى البنك، للمطالبة بالدفع أو القبول، وبناءً عليه يسمى سحب التحصيل أو بوليصة التحصيل النظيفة لعدم ورود أية مستندات أخرى معه.

وهذه الحالة الأخيرة التي يتم فيها إرسال السحب فقط دون إرفاقه بمستندات شحن البضاعة، يدل على أن المصدر يثق بالمستورد بشكل أكبر من الحالة التي يكون فيها السحب مرفقا بكافة مستندات الشحن.

3-14 الأطراف المعنية في بوليصة التحصيل Parties

تحتوى بوليصة التحصيل على الأطراف التالية:

1- الساحب The Drawer

هو العميل المصدر للبضاعة، والذي يوكل عملية التحصيل الى البنك الذي يتعامل معه مقابل تقديم كافة مستندات البضاعة والسحوبات الخاصة بها واللازمة للتحصيل.

2- البنك المراسل The Remitting Bank

هو الطرف الذي يوكل المصدر اليه عملية التحصيل، أو هو الذي يستلم المستندات من الساحب ليقوم بارسالها الى البنك المحصّل.

3- البنك المحصل The Collecting Bank

هو البنك الذي يعهد اليه البنك المراسل أو الساحب بتقديم المستندات الى المسحوب عليه مقابل التحصيل او القبول.

4- المسحوب عليه The Drawee

هو الطرف المسحوب عليه في السحب المستندي، والمبيّن اسمه في تعليمات البنك المرسل بوصفه الشخص المعني باستلام المستندات والسحوبات المرفقة مقابل الدفع أو القبول، وعادة يكون المسحوب عليه هو المستورد للبضاعة .

4-14 أهمية بوالص التحصيل في التعامل Importance

ذكرنا سابقا أن بوالص التحصيل لا تكون نتيجة فتح اعتماد وتبرز أهميتها فيما يلي :

1- يتم التعامل بها كأداة لتمويل التجارة الخارجية بناءً على توفر الثقة الكاملة بين المصدّر والمستورد، ومعرفة كل منهما بالحالة المالية للآخر، واستعداده للوفاء بالالتزامات المالية والشروط المتفق عليها، مما يجعل الأمور لدى الطرفين تسير باطمئنان وأمان.

2- إن سحب التحصيل هو ورقة تجارية بطبيعته يستطيع حامله أو المصدّر (الساحب) الحصول على تسهيلات ائتمانية مقابل خصمه في البنك وقبض قيمته نقداً، أو إيداعه كضمان أو رهنه مقابل الحصول على قرض أو سلفة، وهذا يعطي المصدّر القدرة المالية على التوسع في أعماله وزيادة انتاجه ومضاعفة أرباحه، وبالتالي فتح المجال لاستقطاب عدد كبير من المستوردين.

3- إن قدرة المستورد على التعامل ببوالص التحصيل يجنبه العمل على تجميد أمواله بدون فائدة، فيما لو قام بالاستيراد مقابل فتح اعتماد مستندي ودفع تأمينات نقدية للبنك لمدة قد تطول لحين استلام البضاعة، كذلك اضطراره لتسديد قيمة بوالص الاعتماد دفعة واحدة عند وصولها قبل استلامه للبضاعة وبيعها، هذا بعكس الحال في بوالص التحصيل مقابل سحوبات زمنية حيث يكون لدى المستورد الفرصة لتسويق بضاعته والحصول على قيمتها ومن ثم تحويلها الى المصدّر في موعد استحقاقها، مما يشجع المستورد على الاستيراد دوريا والعمل على زيادة مبيعاته وبالتالي زيادة دخله وإيراداته.

4- ومن خلال التعامل في بوالص التحصيل يقوم البنك بدور الوكيل لعملائه في تحصيل قيمتها مقابل عمولات وأجور معينة، وكذلك فإن عملية خصم السحوبات المستندية لدى البنك ودفع قيمتها الصافية للساحب مقابل تنازله عن ملكيتها وتظهيرها لأمر البنك تشبه حالة الكمبيالات المخصومة المعتادة لعملاء البنك.

5-14 مستندات بوالص التحصيل Documents

مستندات بوالص التحصيل المترتبة على عملية تبادل تجاري تشبه مستندات الاعتمادات والتي سيتم شرحها بالتفصيل عند الحديث عن موضوع الاعتمادات المستندية، وبشكل عام تتكون بوالص التحصيل من الوثائق والمستندات التالية:

1- أمر سحب أو كمبيالة بقيمة المستندات المرسلة للتحصيل.
2- الفواتير التجارية الصادرة عن المصدّر باسم المستورد .
3- بوالص الشحن - حسب نوعها (بحري أو جوي أو .. الخ)
4- شهادات المنشأ، وشهادات الوزن .
5- بوليصة التأمين .
6- قوائم التعبئة .
7- شهادات المعاينة والتحليل .

وترفق جميع المستندات المذكورة أعلاه بكتاب إرسال خاص من البنك المرسل الى المراسلين للتحصيل، ويشتمل هذا الكتاب على البيانات الضرورية والتعليمات التي يجب على البنك المحصّل التقيد بها، وأهم هذه البيانات ما يلي:

1- التعليمات الخاصة بتسليم المستندات Handing Instructions

يتضمن كتاب البنك المرسل التعليمات الخاصة بشأن تسليم المستندات الى العميل المستورد "المسحوب عليه " ، إما مقابل الدفع، أو مقابل قبول السحب المرفق لدفع قيمته بعد أجل معين. واذا لم تكن هناك تعليمات واضحة بهذا الخصوص يجب أن لا تسلم المستندات إلا مقابل الدفع فقط.

2- التعليمات الخاصة بطريقة تحويل القيمة Transfer Instructions

يوضح كتاب الإرسال طريقة تحويل قيمة البوالص بعد تحصيلها من المستورد، فإذا لم يكن للبنك المرسل للمستندات حساباً مباشراً مع البنك المحصّل، يطلب منه قيد القيمة لدى مركزه الرئيسي أو أحد فروعه أو لدى بنك مغطي يملك كل من البنك المرسل والبنك المحصّل حسابا لديه. وترسل نسخة من إشعار القيد لحساب البنك المغطي الى البنك المرسل للبوالص.

3- العمولات والمصاريف Commissions & Expenses

تكون التعليمات الخاصة بمصروفات وعمولات التحصيل حسب الاتفاق بين كل من المصدّر والمستورد، فاذا تضمن كتاب البنك المرسل تعليمات بأن عمولة ومصاريف البنك المرسل يتحملها المسحوب عليه، يجب على البنك المحصل تحصيل تلك العمولة والمصاريف من المسحوبة عليه وتحويله للبنك المرسل. وقد تنص تعليمات البنك المرسل على تحصيل العمولة والمصاريف من المسحوب عليه ما لم يرفض هذا دفعها.

4- الرجوع الى شخص معين عند الحاجة Referring to a Specified Person

في بعض الأحيان يكون للمصدّرين ممثلين عنهم في بلد المستورد ويكون هؤلاء الممثلون أما شركات او فروعاً أو افراداً، لذلك قد يشير كتاب البنك المرسل الى أحد هؤلاء الممثلين للرجوع اليه عند الحاجة وان وجد مثل هذا الإجراء يجب ان تكون التعليمات الخاصة باستشارة هذا الممثل أو الوكيل واضحة بشأن مدى الصلاحيات المعطاة له.

5- بيان المستندات المرفقة Documents Contents

أ- يجب ذكر عدد المستندات والوثائق المرفقة وبيان نوعها في كتاب البنك المرسل.

ب- يجب ذكر رقم المرجع أو الاشارة الخاصة بعملية ارسال البوالص.

ج- يجب التقيد بالبيانات الأخرى التي يمكن ان يتضمنها كتاب البنك المرسل مثل التعليمات الخاصة بعدم الدفع أو القبول، وإجراءات الاحتجاج (البروتستو) وغيرها من البيانات التي تستلزمها عملية إرسال البوالص وتحصيلها.

6-14 أنواع بوالص التحصيل Types

تصنف البنوك بوالص التحصيل كأداة لتمويل التجارة الخارجية الى نوعين هما:

- بوالص التحصيل الواردة .
- بوالص التحصيل الصادرة .

أولاً: بوالص التحصيل الواردة Inward Bills for Collection

بوالص التحصيل الواردة هي التي ترد الى البنك المحلي برسم التحصيل من قبل البنوك المراسلة في الخارج، أو من قبل الساحبين مباشرة ليقوم بتحصيل قيمتها وتحويلها من المستوردين المحليين. وبوالص التحصيل الواردة هذه أما أن تكون بوالص تحصيل مستندية، وأما بوالص تحصيل نظيفة (Clean Bills for Collection) كما قد تكون قابلة للدفع بالاطلاع أو القبول لدفع قيمتها بعد أجل معين.

الاجراءات العملية لتنفيذ بوالص التحصيل الواردة Procedures

أ- استلام بوالص التحصيل Receipt

1- يجب التأكد من ورود جميع المستندات المكونة لبوليصة التحصيل ومراجعة عددها وبياناتها ومطابقتها مع ما هو مذكور من تعليمات في كتاب البنك المرسل الوارد مع المستندات.

2- يفتح ملف خاص لكل عملية تحصيل واردة تحفظ فيه جميع الوثائق والمراسلات المتعلقة بها مع صور عن مستندات التحصيل، كما تعطى بوالص التحصيل الواردة رقما متسلسلا.

وتدون البيانات التالية على وجه ملف بوالص التحصيل:

- الرقم المتسلسل لبوليصة التحصيل.
- اسم المستفيد (الساحب) وعنوانه.
- اسم البنك المرسل وعنوانه.
- اسم العميل (المسحوب عليه) وعنوانه.
- قيمة البوليصة (السحب) بالعملة الأجنبية.
- قيمة البوليصة المعادلة بالعملة المحلية.

- المصاريف والعمولات لكل من البنك المرسل والبنك المحصّل..
- المبالغ المسددة.
- تاريخ استحقاق الدفع.
- تاريخ التسديد.
- تسجل تفاصيل بوالص التحصيل الواردة في سجل بوالص التحصيل الواردة ويجرى تنفيذ القيد المحاسبي النظامي بقيمة البوالص حسب أسعار العملة لذلك اليوم الصادرة عن إدارة البنك المحلي.
- يتم اشعار العميل (المسحوب عليه) بوصول مستندات التحصيل الى البنك وذلك بواسطة النموذج المقرر مبيناً فيه رقم البوليصة، وقيمة السحب وتاريخ استحقاقه، والمرسل للفواتير، وبوليصة الشحن وغيرها من تفاصيل المستندات الواردة.
- تسليم البوالص التحصيل الواردة الى المسحوب عليه: يتم تسليم المستندات المكّونة لبوليصة التحصيل الى العميل المستورد (المسحوب عليه) وفقا للشروط التي تتضمنها تعليمات كتاب المرسل التالية:

1- تسليم المستندات مقابل الدفع :

Delivery of Documents against Payment (D/P)

- اذا كانت تعليمات البنك المرسل تقضي بتسليم المستندات الى المسحوب عليه مقابل الدفع أو إذا كانت المستندات مرفقة بسحب بالإطلاع (At Sight) يتم تسليم المستندات مع السحب المرفق مؤشراً عليه بالدفع وتاريخ الدفع ودفع قيمة المستندات والعمولات والمصاريف الأخرى من المسحوب عليه.
- وعند تسديد العميل لقيمة البوليصة بالقيد على حسابه أو نقدا، تجرى القيود المحاسبية على أساس سعر بيع العملة الصادر في ذلك اليوم.
- تسجل قيمة المستندات المسددة في سجل بوالص التحصيل المسددة، وتنزل القيمة من سجل بوالص التحصيل الواردة ، ويجرى الغاء القيد النظامي.
- يرسل كتاب الى البنك المرسل "Credit Note" بتغطية قيمة المستندات المحصّلة لصالحه وذلك حسب تعليماته.

2- تسليم المستندات مقابل القبول

Delivery of Documents Against Acceptance (D/A)

- إذا كانت المستندات المرسلة برسم التحصيل مرفقة بسحب زمني تاريخ استحقاقه (Maturity Date) بعد أجل معين، عند ذلك يتم تسليم المستندات الى المسحوب عليه بعد قبوله للسحب المرفق بالتوقيع تحت عبارة "مقبول للدفع" على وجه السحب، مع بيان تاريخ الدفع. ويرسل إشعار تبليغ (Call Notice) الى البنك المراسل بقبول سحوبات التحصيل للدفع في تاريخ الاستحقاق.
- تسجل تفاصيل البوالص الواردة للتحصيل مقابل سحوبات زمنية في سجل بوالص التحصيل الواردة ويجرى القيد النظامي الخاص بذلك.
- بعد قبول المسحوب عليه للسحب أو السحوبات المرفقة بالمستندات الواردة تنزل القيمة من سجل بوالص التحصيل الواردة، وتسجل في سجل بوالص التحصيل المسددة، ويجرى الغاء القيد النظامي السابق.
- ويتم اجراء القيد النظامي بقيمة سحوبات التحصيل المقبولة من المسحوب عليه لدفع قيمتها في موعد الاستحقاق.
- يتم التصرف في السحوبات الزمنية بعد قبولها حسب تعليمات البنك المرسل إما أن تعاد اليه ليقدم المستفيد منها بالحصول على تسهيلات ائتمانية بموجبها أو أن يتم حفظها لدى قسم البوالص في حوافظ (حقائب) خاصة بعد إعطائها رقماً متسلسلاً ووضع الطوابع القانونية عليها لحين استحقاقها، وتقيد قيمة الطوابع على حساب العميل.
- قبل تاريخ الاستحقاق بمدة كافية يرسل إشعار الى العميل "المسحوب عليه" على النموذج المقرر لتسديد قيمة السحوبات في موعد استحقاقها.
- وعند قيام المسحوب عليه بالتسديد في موعد الاستحقاق يتم تسليمه السحب بعد التأشير عليه بالدفع، وتسجل قيمة السحوبات المسددة في السجلات ذات العلاقة ويتم إقفال الملف الخاص بعملية التحصيل هذه بتاريخ التسديد.
- يجرى إلغاء القيد النظامي لسحوبات التحصيل.

- يتم إرسال إشعار الى البنك المراسل بتحويل القيمة وقيدها لحسابه لدى البنك المحلي أو بتغطية القيمة لدى بنك مغطي آخر، وذلك حسب تعليماته.

وفي بعض الأحيان قد يطلب البنك المرسل تسليم المستندات الى المسحوب عليه مقابل الدفع والقبول، وذلك عندما تكون بوليصة التحصيل مرفقة بعدة سحوبات بعضها يستحق الدفع نقداً لدى الإطلاع، والبعض الآخر يدفع بعد أجل معين مقابل التوقيع عليه بالقبول.

كما يمكن السماح للمسحوب عليه بالتسديد الجزئي لسحوبات التحصيل النظيفة، وذلك بعد موافقة البنك المرسل للسحب؛ وفي هذه الحالة لن يتم تسليم السحب للمسحوب عليه إلاّ بعد تسديد كامل القيمة. وطبقا لقانون التجارة الأردني يجوز التسديد الجزئي لسند السحب.

ومن الجدير بالملاحظة أنه قد يقوم المصدّر أحيانا بإرسال بعض المستندات وخاصة بوليصة الشحن والفاتورة مباشرة الى المسحوب عليه للتخليص على البضاعة، وسرعة تحويل القيمة حال وصول بقية المستندات المظهرة لأمر البنك المحصل، وعند استلام العميل لبوليصة الشحن الصادرة باسم البنك يطلب تظهيرها من هذا البنك مقابل قيامه بدفع قيمة الفاتورة كتأمينات نقدية توضع في حساب خاص لدى البنك ويتم تسويتها حين وصول بقية المستندات من البنك المرسل أو الساحب (المصدّر)، وفي نفس الوقت يتعهد العميل بقبول المستندات عند وصولها وتفويضه للبنك بتحويل قيمتها الى البنك المرسل الذي يقوم بدوره بدفعه الى المستفيد.

تحويل المستندات الى بنك آخر للتحصيل

Documents Transfer to Another Bank for Collection

قد يتم أحيانا تحويل المستندات الى بنك محلي آخر ليقوم بتحصيل قيمتها وذلك بناء على طلب العميل (المسحوب عليه) أو طلب أحد البنوك المحلية الأخرى. وفي مثل هذه الحالة يقوم البنك الأول الذي أرسلت اليه المستندات بتظهير وتحويل المستندات المكّونة لبوليصة التحصيل مع كتاب البنك المرسل الى البنك المحلي الثاني، ويحتفظ البنك الأول فقط بصور عن كتاب البنك المرسل والفاتورة. ومن ثم يرسل اشعاراً الى البنك المرسل في الخارج عن استلام البوالص وتحويلها الى بنك المسحوب عليه مع بيان اسم

وعنوان ذلك البنك. وبعدها يتم إجراء عكس القيود المحاسبية التي أجريت عند استلام البوليصة وتسوية القيمة في سجل بوالص التحصيل الواردة.

النسخ الثانية لبوالص التحصيل Second Copies

عند استلام البنك النسخ الثانية لبوليصة التحصيل، تعطى نفس رقم البوليصة الأصلية، وترسل مباشرة الى المسحوب عليه مرفقة بالنموذج المقرر إذا كانت البوليصة الأصلية مسددة القيمة؛ واذا لم تكن كذلك، ترفق النسخ الثانية من النسخ الأصلية وتحفظ في ملف عملية التحصيل الخاصة الى أن تسدد قيمتها وعندها تسلم النسختان الى العميل.

ثانياً: بوالص التحصيل الصادرة Outward Bills of Collection

هي المستندات والسحوبات التي يقبلها البنك المحلي من عملائه المصدّرين بناءً على ثقته بهم، ثم يرسلها (يصدرها) الى مراسليه في الخارج لتحصيل قيمتها لصالحهم مقابل عمولات معينة.

وكما هو الحال في بوالص التحصيل الواردة، فان بوالص التحصيل الصادرة أما أن تكون بوالص تحصيل مستندية، وإما سحوبات تحصيل نظيفة، كما قد يتم تسليمها الى المسحوب عليه (المستورد) في الخارج إما مقابل الدفع أو القبول لدفع قيمتها بعد أجل معين، أو بموجب تعليمات أخرى من بنك المصدّر (الساحب).

إجراءات تنفيذ بوالص التحصيل الصادرة Procedures

تمر عملية تحصيل البوالص الصادرة التي تمثل بضائع مصدّرة للخارج بالخطوات التالية:

1- يقدم العميل مستندات البوليصة برسم التحصيل الى البنك لتحصيل قيمتها من المستورد بواسطة مراسليه في الخارج.

2- يقوم الموظف المختص بتدقيق المستندات المقدمة من المصدّر، وذلك للتأكد من مطابقتها مع التفاصيل الواردة في النموذج المرفق الذي يقوم العميل بتعبئته.

3- تعطى معاملة التحصيل رقماً متسلسلاً، ويفتح لها ملف خاص تحفظ فيه كافة الوثائق والمراسلات والإشعارات الخاصة بعملية التحصيل.

وتدوّن البيانات التالية على وجه ملف عملية التحصيل :

- رقم بوليصة التحصيل (السحب).
- اسم وعنوان البنك المراسل.
- اسم وعنوان المستورد (المسحوب عليه).
- اسم وعنوان المصدّر (الساحب).
- تاريخ عملية التحصيل.
- قيمة البوليصة بالعملة الأجنبية، والقيمة المعادلة بالعملة المحلية.

4- تسجل تفاصيل بوليصة التحصيل الصادرة في سجل بوالص تحصيل طرف العملاء والفروع ويجرى القيد النظامي الخاص بقيمة البوليصة أو (السحب).

5- ترسل المستندات للتحصيل بواسطة أحد البنوك المراسلة في بلد المستورد بكتاب إرسال خاص من البنك يتضمن كافة التعليمات الخاصة بعملية التحصيل وتسليم المستندات الى المستورد.

وقد يتم إرسال المستندات الى البنك المحصل على دفعتين الأولى بالبريد المسجل، والأخرى بالبريد العادي وذلك تلافيا لضياع الإرسالية الاولى، وتقيد مصاريف البريد على المصدّر.

6- عند ورد اشعار أو تلكس أو سويفت من البنك المحصّل في الخارج بتسديد قيمة البوليصة، وقيد القيمة لحساب البنك المحلي لديه أو تغطية القيمة لدى أحد مراسلي البنك المحلي، يتم الاتصال بالعميل المستفيد وابلاغه بتحصيل القيمة وقيدها لحسابه.

7- تنزل قيمة البوالص المسددة من سجل بوالص تحصيل طرف العملاء والفروع ويتم اقفال ملف عملية التحصيل بتاريخ التسديد.

سجلات وكشوفات بوالص التحصيل Documents & Records

يحتفظ قسم بوالص التحصيل بمجموعة من السجلات والدفاتر لأغراض الضبط والمتابعة للحركات اليومية لعمليات التحصيل الصادرة والواردة. ومن هذه السجلات :

1- سجل بوالص التحصيل الواردة وتدون فيه البيانات التالية: التاريخ، رقم عملية التحصيل، اسم وعنوان الساحب، اسم وعنوان المسحوب عليه. البنك المرسل أو المغطي، قيمة البوليصة بالعملة الأجنبية والمحلية .. الخ

2- سجل بوالص التحصيل المسددة ، وتدون فيه بيانات مثل: رقم العميل، اسم المسحوب عليه، رقم السحب، قيمة البوليصة بالدينار.

3- سجل طرف العملاء والفروع، وتدون فيه البيانات التالية: تاريخ القيد، رقم السحب، اسم العميل، البنك المراسل، قيمة البوليصة، تاريخ التسديد.

ويتم في نهاية كل فترة معينة إعداد كشف بتفاصيل بوالص التحصيل الواردة وغير المسددة ويجرى مطابقته مع رصيد سجل بوالص التحصيل الواردة مع الرصيد المقابل في قسم المحاسبة، وبالمثل يجري مطابقة رصيد بوالص التحصيل الصادرة.

كما يقوم قسم بوالص التحصيل بإعداد كشف يومي بالعمليات المحاسبية التي تتم في ذلك اليوم وتجرى مطابقته صباح اليوم التالي مع قسم المحاسبة. (1)

---

(1) محمد محمود حبش، ادارة العمليات المصرفية الدولية، الطبعة الاولى 2001 ، ص73-87.

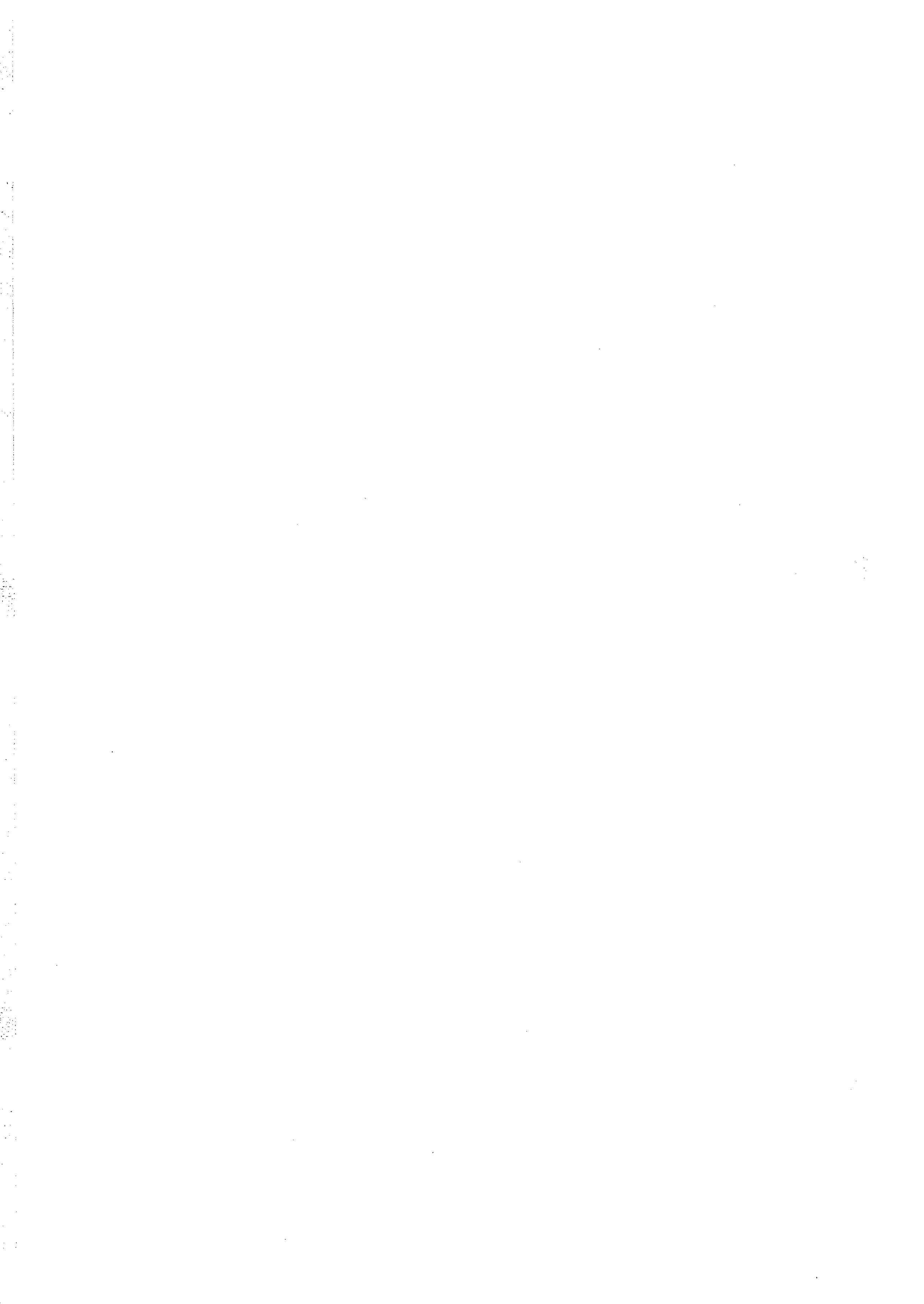
أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- عرّف بوالص التحصيل وبين أهميتها في التبادل التجاري الدولي؟
2- ما هي دورة بوالص التحصيل؟
3- ما هي الأطراف المعنية ببوالص التحصيل ؟
4- ما أهمية بوالص التحصيل في التعامل؟
5- ما هي مستندات بوالص التحصيل؟
6- ما هي الإجراءات العملية لتنفيذ بوالص التحصيل الواردة؟
7- ما هي الإجراءات العملية لتنفيذ بوالص التحصيل الصادرة؟

الفصل الخامس عشر

الاعتمادات المستندية

Documentary Credits



الاعتمادات المستندية
Documentary Credits

قد تطورت العمليات المصرفية بتطور ونمو العلاقات التجارية والمالية الدولية وخاصة بعد الحرب العالمية الثانية. ونظراً لوجود أعراف وقوانين وأنظمة سياسية واقتصادية كانت سائدة في الماضي، وتختلف من دولة لأخرى، كان التبادل التجاري يصطدم بهذه الأنظمة الدولية التقليدية، الأمر الذي أدى الى ضرورة تواجد نظام نقد عالمي يعمل على خلق أنماط أو طرق عالمية موحدة يتم بموجبها تمويل التبادل التجاري بين الدول.

وقد تم العمل على إنشاء مؤسسات نقد دولية أثمرت نظام النقد الدولي وساعدت على تنظيم أنماط تسوية المدفوعات بين الدول، ومن هذه المؤسسات المالية الدولية إنشاء صندوق النقد الدولي الذي وضع في بريتون وودز Bretton Woods في الولايات المتحدة الأمريكية وكان الأساس في بناء نظام النقد الدولي.

وكذلك لتوحيد القوانين والأنظمة الاقتصادية بين الدول، أوجدت غرفة التجارة الدولية بباريس قوانين وأنظمة سميت بالقوانين والأعراف الدولية الموحدة للاعتمادات المستندية، بينت التزامات ومسؤوليات كل طرف في خطاب الاعتماد ووضعت حدا للاجتهادات الشخصية والخلافات التي كانت تقوم بين البنوك في كل من بلد المصدر والمستورد؛ كل هذا ساعد على تسهيل عمليات الدفع وتطور انماط تمويل التجارة العالمية (ملحق رقم 2) .

ومن أهم طرق تمويل التبادل التجاري الدولي:

1- التحويلات الخارجية (الحوالات الخارجية).

2- السحوبات المستندية (بوالص التحصيل).

3- الاعتمادات المستندية.

وسنقوم هنا بالحديث تفصيلا عن طريقة الإعتمادات المستندية كإحدى طرق تسوية المدفوعات الخارجية. وقد قمنا بشرح التحويلات الخارجية والسحوبات المستندية على الصفحات السابقة من هذا الكتاب.

15-1 تعريف الاعتماد المستندي Documentary Credit

هو كتاب تعهد صادر من البنك (فاتح الاعتماد) إلى البنك المراسل (مبلغ الاعتماد) بناء على طلب أحد العملاء المستوردين لصالح المستفيد (المصدّر) يتعهد فيه البنك بدفع مبلغ معين أو قبول سحوبات بقيمة محددة وخلال مدة محددة مقابل تقديم المستندات المطابقة تماما لشروط الاعتماد وتنفيذه.

15-2 أطراف الإعتماد المستندي Parties

يتبين من التعريف أعلاه أن أطراف الاعتماد المستندي هي:

أ- طالب فتح الاعتماد Credit Applicant

وهو المستورد (المشتري) الذي يطلب من البنك فتح الاعتماد وعليه تقع مسؤولية صحة ومطابقة شروط الاعتماد لاتفاقية البيع والشراء المعقودة بينه وبين المصدّر (المستفيد).

ب- المستفيد Beneficiary

وهو الشخص المصدّر (البائع) الذي فتح الاعتماد لصالحه.

ج- البنك فاتح الاعتماد Issuing or Opening Bank

ويسمى بالبنك مصدّر الاعتماد وهو بنك العميل المستورد الذي يفتح الاعتماد ويصدر كتاب التعهد بالدفع أو القبول.

د- البنك مبلغ الاعتماد The Advising Bank

وهو البنك المراسل للبنك فاتح الاعتماد والموجود في بلد المستفيد وهو الذي يبلغ شروط الاعتماد الى المستفيد، ويقوم المستفيد بدوره بتقديم مستندات الاعتماد لهذا البنك الذي يدفع القيمة ويعود بما دفعه على البنك فاتح الاعتماد.

هـ- البنك المغطي (الدافع) Reimbursing Bank

وهو البنك الذي يقوم بدفع قيمة مستندات الاعتماد للبنك مشتري المستندات في الخارج عندما لا يكون للبنك فاتح الاعتماد حساب لدى البنك المشتري.

و- البنك المعزز Confirming Bank

وهو البنك الذي يطلب منه تعزيز الاعتماد، وقد يكون البنك المعزز هو البنك الدافع لقيمة الاعتماد، ويخضع تعامل جميع الأطراف المعنية بعملية الاعتماد المستندي لأحكام الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية الصادرة من غرفة التجارة الدولية.

3-15 انواع الاعتمادات المستندية Types

توجد عدة أنواع مختلفة من الاعتمادات المستندية التي تستعمل في تمويل التجارة الخارجية وكذلك لتغطية استيراد وتصدير كافة أنواع الخدمات والبضائع وأهم هذه الاعتمادات ما يلي:

1- الاعتماد القابل للنقض Revocable Letter of Credit

وهو اعتماد مستندي يستطيع البنك فاتح الاعتماد أن يلغيه أو يعدّله بناء على طلب العميل المستورد (فاتح الاعتماد) في أي وقت يشاء قبل شحن البضاعة دون استشارة المستفيد. وهذا النوع من الاعتمادات غير مستعمل كثيراً في الحياة العملية واذا استعمل لا يشكل تعهداً ملزماً من البنك فاتح الاعتماد تجاه المستفيد ولكن اذا قام المستفيد بتقديم مستندات الاعتماد الى البنك المبلغ وقبض قيمتها يصبح الاعتماد غير قابل للنقض أو التعديل.

أما اذا تم الغاء الاعتماد قبل أو بعد شحن البضاعة وقبل تقديم المصدّر لمستندات الاعتماد يعتبر الاعتماد لاغياً. ولا يترتب على البنك فاتح الاعتماد أو المستورد أي التزام. ومن الملاحظ أن هذا النوع من الاعتماد هو بالطبع في صالح العميل المستورد وضد مصلحة المصدّر ولهذا السبب لا يقدم عليه الكثير من المصدرين.

2- الاعتماد غير القابل للنقض أو الالغاء Irrevocable Letter of Credit

هذا النوع من الاعتمادات المستندية هو الذي لا يمكن الغاؤه أو الرجوع عنه أو تعديله إلاّ بموافقة المستفيد.

ويترتب على فتح هذا الاعتماد التزام كل من المستورد والبنك الفاتح الاعتماد بدفع قيمته مقابل تقديم المستفيد المستندات المطابقة لشروط الاعتماد وضمن مدة سريانه. ويعتبر الاعتماد غير القابل للنقض أكثر الاعتمادات استعمالاً في الحياة العملية، وأنه يعطي ضماناً قوياً للمستفيد في الحصول على قيمة البضاعة المصدّر بغض النظر عن الوضع المالي للعميل المستورد طالما أن البنك فاتح الاعتماد يظل ملتزما ومسؤولاً عن الدفع. وإضافة الى ذلك قد يطلب المصدر تعزيز الاعتماد، كما ويجب النص صراحة في خطاب الاعتماد فيما اذا كان الاعتماد قابلا للنقض أو غير قابل للنقض، وفي حالة عدم وجود هذا النص يعتبر الاعتماد قابلا للنقض أو الإلغاء.

هذا ويمكن تبليغ المستفيد بالاعتماد غير القابل للنقض بواسطة بنك آخر دون أن يترتب على ذلك البنك المبلغ أية التزامات.

3- الاعتمادات غير القابل للنقض والمعزز
Irrevocable & Confirmed Letters of Credit

وهو اعتماد غير قابل للنقض ويطلب البنك مصدره من البنك المبلغ (البنك المراسل) أن يضيف تعزيزه عليه قبل إبلاغه للمستفيد، ويترتب على ذلك ان يصبح البنك المعزز ملتزماً بالدفع عند تقديم المستندات من المستفيد وتكون تلك المستندات مطابقة لشروط الاعتماد.

4- الاعتماد القابل للتحويل Transferable Letter of Credit

هو الاعتماد المستندي غير القابل للنقض الذي يقبل فيه البنك المبلغ للاعتماد السماح للمستفيد بتحويل الاعتماد لمستفيد آخر أو اكثر مرة واحدة. ويصدر البنك الاعتماد القابل للتحويل بناء على طلب العميل المستورد، ويجب النص صراحة في الاعتماد بعبارة "قابل للتحويل" ويعتبر هذا النوع من الاعتمادات قابلاً للتحويل مرة واحدة فقط أي أنه لا يجوز للمستفيد الثاني أن يحول الاعتماد الى مستفيد ثالث، ويتم تحويل الاعتماد أو جزء

منه بنفس شروطه الأساسية الا انه يحق للمستفيد الأول الذي يحول الاعتماد أن يعدّل فيه ما يلي:

أ- استبدال اسم فاتح الاعتماد باسمه وذلك لكي يضمن عدم معرفة فاتح الاعتماد الاصلي للمصدرّين الفعليين.

ب- تخفيض قيمة الاعتماد وسعر الوحدة مما يتيح للمستفيد الأول تحقيق ربحه المكون من الفرق بين قيمة الاعتماد الاصلي والاعتماد المحول.

ج- تقصير مدة سريان مفعول الاعتماد بحيث يتمكن المستفيد الأول من تقديم المستندات التي يستلمها البنك لصالحه من المستفيد الثاني ضمن مدة الاعتماد الاصلية.

والسبب في تحويل الاعتماد هو عندما لا يستطيع المستفيد الأول تزويد المستورد بالبضاعة المطلوبة، فيقوم هذا المستفيد بدور الوسيط بأن يتفق مع المستورد على أن يتم تزويده بالبضاعة المطلوبة عن طريق شرائها من شخص آخر (المستفيد الثاني) ويحول اليه الاعتماد بقيمة البضاعة.

5- الاعتمادات الدّوارة Revolving Letters of Credit

هي الاعتمادات القابلة للتجديد تلقائيا اما بالنسبة للمدة أو المبلغ، وطالما يستلم البنك فاتح الاعتماد المستندات من البنك المبلغ في الخارج أي أنه اذا استغل جزء من قيمة الاعتماد يعود الاعتماد تلقائيا الى قيمته الأصلية وهكذا حتى تاريخ استحقاق الاعتماد .

6- الاعتمادات القابلة للتجزئة Divisible Letters of Credit

وهي الاعتمادات التي يسمح فيها للمصدر بالشحن المجزأ حيث يتم شحن البضاعة على عدة دفعات متتالية خلال مدة صلاحية الاعتماد وحسب الشروط الواردة فيه.

7- الاعتماد المقابل لاعتماد آخر Back to Back Credit

هو الاعتماد المستندي الذي يقوم المستفيد بالخارج بفتحه بضمان اعتماد آخر مفتوح لصالحه من قبل العميل المستورد.

8- اعتماد الدفعات المقدمة Advance Payment Credit

وهو الاعتماد الذي يطلب فيه العميل فاتح الاعتماد دفع مبالغ معينة للمستفيد قبل تقديمه لمستندات الاعتماد، بحيث تخصم هذه المبالغ فيما بعد من قيمة المستندات عند تقديمها للدفع. وغالباً ما تكون شروط التسليف المدفوع مقدماً مقابل تقديم كفالة بنكية تضمن إعادة السلفة في حالة عدم الالتزام بشروط الاعتماد

وقد تكون كافة أنواع الاعتمادات السابقة معززة أو غير معززة وواجبة الدفع لدى الاطلاع على المستندات أو دفع قيمتها بعد مدة مقابل سند سحب بقيمة البضاعة مسحوبا على المستورد يستحق الدفع في نهاية هذه المدة.

4-15 المصطلحات التجارية الدولية Delivery Terms (Incoterms)

يصدر عن غرفة التجارة الدولية نشرة تبين شروط تسليم البضاعة ومسؤولية كل من البائع والمشتري فيما يتعلق بشحن البضاعة والتأمين عليها وتجهيز المستندات ودفع أجور الشحن والتأمين والرسوم الجمركية ومكان التسليم وفيما يلي شروط التسليم اليومية التي وردت في نشرة غرفة التجارة الدولية رقم (460) لعام 1990 مصنفة الى أربعة مجموعات كما يلي:

المجموعة الأولى Group E

1- Ex Works (EXW) : هنا يعطى البائع أقل عبء ممكن حيث ان البائع يتحمل مسؤولية تجهيز البضاعة في موقع مصنعه أو مستودعاته وذلك بتعبئة البضاعة وتغليفها وتجهيزها للشحن وتنتهي مسؤوليته عند باب مصنعه او مستودعه حيث يتحمل المشتري كافة النفقات من تحميل البضاعة ونقلها والتأمين عليها من باب مستودع أو مصنع البائع الى مكان الوصول كما يتحمل المشتري تجهيز كافة الوثائق مثل رخصة الاستيراد، وشهادة المنشأ ورسوم التصديق ويجوز للبائع مساعدته في ذلك دون تحمل أية نفقات .

المجموعة الثانية: Group F

2- تسليم رصيف ميناء التصدير (FAS) Free Alongside Ship

تنتهي مسؤولية البائع عند وضع البضاعة على الرصيف الذي سترسو عليه الباخرة حيث يضع البضاعة على الرصيف بجانب السفينة او وضعها على العبارة التي

ستنقل البضاعة الى السفينة في عرض البحر ويتحمل المشتري كافة النفقات بعد ذلك بما فيها تجهيز المستندات .

3- تسليم ظهر السفينة (في ميناء التصدير) FOB-Free on Board

تحمّل البضاعة على متن الباخرة في ميناء الشحن على نفقة البائع وتبدأ مسؤولية المشتري عندما تعبر البضاعة وهي محملة بالرافعة مستوى حافة السفينة حيث يتحمل المشتري مسؤولية أي عطب أو ضرر يلحق بالبضاعة بعد مستوى حافة السفينة كما أنّ إجراءات التصدير في بلد المصدر الرسمية يتحملها البائع.

4- التسليم في عهدة الناقل عند نقطة معينة : FCA-Free Carrier

تنتهي مسؤولية البائع عند قيامه بتسليم البضاعة الى الناقل في مخازن الناقل ويحدد ذلك في الإتفاقية بين البائع والمشتري، كما أن انجاز مستلزمات التصدير مثل رخصة التصدير تقع على عاتق البائع.

المجموعة الثالثة Group C

5- ثمن البضاعة واجرة الشحن على البائع CFR-Cost and Freight

يستعمل للعمليات التي تتم بحراً ويتحمل البائع تكاليف نقل البضاعة من مستودعاته الى ميناء الشحن ومن ميناء التحميل الى ميناء الوصول ويتحمل البائع مصاريف تجهيز المستندات الرسمية للتصدير أما المشتري فيتحمل مسؤولية أي ضرر أو ضياع قد يصيب البضاعة بعد تحميلها.

6- الثمن والتأمين واجرة الشحن على البائع CIF-Cost, Insurance & Freight

مسؤولية البائع كما في (CFR) ما عدا ان البائع يدفع قسط التأمين على البضاعة (تغطية عادية) واذا طلب المشتري تغطيات إضافية فتكون على حسابه.

7- أجرة النقل مدفوعة حتى CPT-Carriage Paid To

يطبق في مختلف انواع النقل بغض النظر عن وسيلة النقل، وتنتهي مسؤولية البائع عند قيامه بتسليم البضاعة في مستودعات الناقل ودفع أجورها الى مكان الوصول النهائي ويتحمل البائع تجهيز مستلزمات التصدير وتبدأ مسؤولية المشتري من اللحظة التي تسلم فيها البضاعة في مستودعات الناقل.

8- أجرة النقل والتأمين مدفوعة حتى CIP-Carriage & Insurance Paid To

يشبه الشرط السابق (CPT) ما عدا ان البائع يتحمل مسؤولية التأمين على البضاعة خلال عمليات نقلها الى مكان الوصول المحدد.

المجموعة الرابعة Group D

9- التسليم عند الحدود : DAF-Delivered At Frontier

تنتهي مسؤولية البائع بعد ان ينفذ عمليات التخليص على البضاعة للتصدير ويسلمها في نقطة محددة قبل جمارك الحدود المتفق عليها اما مسؤولية المُشتري فتبدأ عند استلامه البضاعة في نقطة محددة قبل جمارك بلده ويتحمل نفقات التخليص عليها في جمرك بلده ومصاريف نقلها الى ان تصل مستودعاته، والبائع يتحمل كافة المصاريف داخل حدود بلده .

10- التسليم على ظهر السفينة في ميناء الوصول: DES-Delivered EX Ship

يستعمل في العمليات البحرية، وبشكل اساسي في عمليات الشحن للبضائع السابقة، وتنتهي مسؤولية البائع عند قيامه بتسليم البضاعة على متن السفينة في ميناء الوصول المحدد دون دفع رسوم التخليص للاستيراد والفرق بين هذا الشرط و(CFR) انه في هذا الشرط يتحمل البائع مخاطر النقص او الضياع الذي قد يحدث للبضاعة اثناء نقلها وحتى ميناء الوصول النهائي.

11- التسليم عند رصيف ميناء الوصول DEQ-Delivered EX Quay

يستعمل في العمليات البحرية، ومسؤولية البائع تنتهي عند وضع البضاعة تحت تصرف المشتري على رصيف ميناء الوصول، ويتحمل البائع نفقات التخليص على البضاعة ودفع رسوم رخصة الاستيراد، واذا تم الاتفاق على ان يدفع المشتري الرسوم الجمركية تضاف عبارة (Duty Paid) اما اذا كان النص على ان يدفع المشتري الرسوم الجمركية ينص على ذلك بعبارة (Duty Unpaid)

12- التسليم في ميناء الوصول والرسوم مدفوعة DDP-Delivered Duty Paid

هذا الشرط يعطي المشتري اقل عبء ممكن، ويتحمل البائع كافة المصاريف والنفقات والرسوم من مصنعه ولغاية وضع البضاعة تحت تصرف المشتري في المكان المحدد للتسليم. حيث يدفع البائع الرسوم الجمركية ونفقات التخليص على البضاعة.

13- التسليم في ميناء الوصول والرسوم غير مدفوعة
DDU-Delivered Duty Unpaid

وهو نفس الشرط السابق ما عدا ان المشتري يتحمل الرسوم الجمركية ونفقات التخليص على البضاعة .

وتنقسم الاعتمادات المستندية بشكل عام إلى قسمين رئيسيين هما :

- اعتمادات الاستيراد .
- اعتمادات التصدير.

وسيتم شرح هذين النوعين بالتفصيل فيما يلي :

5-15 اعتمادات الاستيراد Import Letter of Credit

هي الاعتمادات الصادرة التي يفتحها البنك المحلي بناء على طلب عملاء مستوردين محليين لصالح مستفيدين مصدرين في الخارج.

ويتضمن موضوع الاعتمادات النقاط التالية:

أولاً : دورة الاعتماد المستندي.

ثانياً : شروط ومتطلبات فتح الاعتماد .

ثالثاً : الإجراءات العملية لفتح تنفيذ الاعتماد.

رابعاً: مستندات وبوالص الاعتماد .

خامساً: فحص وتدقيق المستندات وإجراءات قيدها.

سادساً: تعديل وإلغاء الاعتماد.

سابعاً: إعتمادات التصدير.

ثامناً : إعتمادات الفروع.

تاسعاً: سجلات وكشوفات الاعتمادات .

أولاً: دورة الاعتماد المستندي

1- تبدأ دورة الاعتماد المستندي بالاتفاق مسبقاً بين المستورد والمصدر على فتح الاعتماد المستندي بقيمة البضاعة المباعة لدى أحد البنوك وذلك كشرط ضمن شروط الاتفاقية

الموقعة بينهما، إضافة الى الاتفاق على كمية البضاعة ونوعها وسعرها والشروط الآخرى.

2- يتقدم العميل المستورد الى البنك في بلده وتنفيذاً لشروط العقد المبرم بينه وبين البائع بطلب فتح الاعتماد لصالح المستفيد وذلك بتعبئة نموذج فتح الاعتماد وتوقيعه على شروط البنك العامة لفتح الاعتماد .

3- يقوم البنك بفتح الاعتماد المستندي بعد التأكد من تقديم العميل لمستندات شروط فتح الاعتماد وتثبيت عملية استيراد البضاعة إمّا بفاتورة مبدئية او عقد بيع أو طلب وكيل يصدر عن وكيل البضاعة في بلد العميل المستورد. ثم يرسل البنك المصدر كتاب الاعتماد بعد طباعته بكافة تعليمات العميل الواردة في نموذج طلب فتح الاعتماد الى البنك المراسل في بلد المستفيد.

4- بعد استلام البنك المراسل لكتاب الاعتماد يقوم بابلاغ المستفيد بشروط الاعتماد وإشعار البنك فاتح الاعتماد بوصول الاعتماد وتبليغه.

5- يقوم المستفيد بعد التأكد من فتح الاعتماد لصالحه عن طريق البنك المبلغ بتجهيز البضاعة المتفق عليها مسبقاً مع العميل المستورد وشحنها والتأمين عليها وتقديم كافة المستندات الخاصة بها والمطابقة لشروط الاعتماد الى البنك المبلغ.

6- عند استلام البنك المبلغ للمستندات يقوم بتدقيقها والتاكد من مطابقتها لشروط الاعتماد المفتوح لصالح المستفيد، ثم يقوم بدفع قيمتها للمصدّر وقيد القيمة على حساب البنك فاتح الاعتماد ومن ثم ارسال المستندات الى البنك مصدر الاعتماد.

7- بعد استلام بنك العميل المستورد للمستندات يقوم بفحصها وتدقيقها والتأكد من مطابقتها لشروط الاعتماد ثم يقيد صافي قيمة الاعتماد (بعد خصم التأمين) ومصاريفه وعمولاته على حساب العميل لديه، ويتم إرسال المستندات الى العميل ليقوم بالتخليص على البضاعة من الجمارك، وبذلك تنتهي دورة الاعتماد المستندي التي بدأت بالاتفاق بين المستورد والمصدّر.

ثانياً: شروط ومتطلبات فتح الاعتماد Conditions & Requirements

تخضع كافة الاعتمادات المستندية التي يفتحها البنك المحلي للأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية كما أقرتها غرفة التجارة الدولية، ولهذا فان النماذج التي تستعمل في عمليات الاعتمادات المستندية تحتوى على نص صريح يخضعها للأصول والأعراف الموحدة، كما أن العلاقات بين طالب فتح الاعتماد والبنك المصدر والمراسلين بالخارج والمسؤوليات والالتزامات تكون أيضا حسب ما تنص عليه الأصول الموحدة المشار اليها اعلاه.

وحرصاً على مصلحة البنك وحفاظاً على سلامة سير الأعمال في شكلها الطبيعي دون تحمل البنك مخاطر تضرّ بالمصلحة العامة، يتوجب عند فتح الاعتماد توفر الشروط التالية :

1- تقديم العميل طلباً الى الإدارة العامة لتخصيص حدٍّ أعلى في الاعتمادات المستندية وذلك حسب مركز العميل المالي وحسب نوع البضاعة المستوردة، اذا أنها تعتبر ضمانة أساسية وفعلية لمخاطرة البنك الائتمانية، وتحديد نسبة التأمين النقدي والعمولة التي يجب أن تستوفى على كافة الاعتمادات المستندية ويخضع تحديد نسبة التأمين النقدي لتعليمات إدارة البنك.

2- تقديم شهادة استيراد صادرة عن وزارة الصناعة والتجارة في المملكة.

3- يشترط في العميل طالب فتح الاعتماد أن يكون له حساب في البنك وذلك تسهيلا للرجوع بالقيد عليه نسبة التأمين والمصاريف ومتطلبات الاعتماد الاخرى. وبخلاف ذلك تفضل بعض البنوك استيفاء تأمين نقدي من العميل بكامل قيمة الاعتماد.

4- يتوجب على العميل (طالب فتح الاعتماد) قبل فتح أي اعتماد قراءة وتوقيع الشروط العامة للاعتمادات المستندية الموضوعة من قبل إدارة البنك، ويجب التقيد بها نصّاً وروحاً.

5- إذا كان الاعتماد المراد فتحه ينص على دفع القيمة في تاريخ لاحق بعد تقديم المستندات مقابل سحب زمني مكفول من البنك فاتح الاعتماد، فمن الضروري أخذ

موافقة الادارة العامة على فتح مثل هذا الاعتماد وتحديد الضمانات والتأمينات الخاصة.

6- عند فتح الاعتماد يجب الحصول على بوليصة تأمين محلي على البضاعة المستوردة.

ثالثاً: الاجراءات العملية لفتح وتنفيذ الاعتماد Procedures

1- يتقدم العميل بطلب فتح الاعتماد للاستيراد بعد تعبئته وتوقيعه على النموذج الخاص بذلك مرفقا به مستندات شروط فتح الاعتماد ممّا سبق ذكره في متطلبات فتح الاعتماد .

ويحتوي هذا الطلب على البيانات التالية :

- كيفية تبليغ الاعتماد، برقيا أو بالتلكس أو بالبريد الجوري أو بحوالة سويفت.
- نوع الاعتماد: معزز، أو غير معزز، غير قابل للنقض... الخ
- اسم وعنوان المستفيد (المصدّر) بالكامل.
- اسم طالب فتح الاعتماد.
- رقم الاعتماد المتسلسل.
- قيمة الاعتماد بالعملة الأجنبية.
- مدة سريان مفعول الاعتماد .
- طريقة دفع قيمة الاعتماد حسب رغبة العميل عند الاطلاع او مقابل سحب زمني.
- بلد المنشأ ومركز الشحن.
- وصف مختصر للبضاعة المستوردة .
- طريقة الشحن إما بالبحر أو البر أو الجو .
- عدد وأنواع المستندات المطلوبة.
- موانئ الشحن والوصول.
- عدد الشحنات المطلوبة.
- آخر موعد لشحن البضاعة.
- شروط التسليم: سيف (CIF) أو سي آند اف (C&F) أو فوب (FOB) أو غيرها.

واذا كان طالب فتح الاعتماد شركة فيجب الحصول على توقيع المفوضين بالتوقيع عن الشركة على طلب فتح الاعتماد .

2- يتأكد موظف الاعتمادات المختص من توقيع العميل على الشروط العامة للاعتمادات المستندية والصاق طوابع الواردات القانونية عليه.

3- يجب التأكد أن المبلغ المذكور في طلب فتح الاعتماد لا يسبب تجاوزاً للحد الأعلى للعميل (Risk) اذا كان العميل من فئة الممنوحين تسهيلات في الاعتمادات المستندية.

4- تدقيق كافة بيانات طلب فتح الاعتماد والمستندات المرفقة والتأكد من صحتها وانها تتفق مع الأصول والقوانين التجارية المعمول بها في البلد وأنها تضمن مصلحة البنك العامة ولا تضرّ به .

5- يقوم رئيس قسم الاعتمادات بتجهيز قائمة بالاعتمادات الموافق على فتحها في بداية كل يوم تمهيدا لطباعتها وتنفيذها وتشتمل هذه القائمة على رقم الاعتماد المتسلسل من دفتر الأرقام، وقيمة الاعتماد بالعملة الأجنبية، والقيمة بالدينار الأردني، ومبلغ التأمين النقدي، وتاريخ استحقاق الاعتماد، واسم فاتح الاعتماد.. الخ

6- يتم طباعة كتاب الاعتماد على ست نسخ من النموذج الخاص بذلك وذلك من واقع قائمة الاعتمادات الموافق على فتحها وطبقا للبيانات الواردة في طلب فتح الاعتماد الموقع من قبل العميل.

7- تحوّل قيمة الاعتماد من العملة الأجنبية الى العملة المحلية، ويتم تجهيز محسوبات القيد النظامي بكامل قيمة الاعتماد.

8- ويتم قيد قيمة التأمين النقدي والعمولة وفرق القطع ومصاريف البريد على حساب العميل في قسم الودائع بإعداد إشعار قيد على حساب العميل.

9- يحوّل كتاب الاعتماد ومرفقاته ومحسوبات القيود الى رئيس قسم الاعتمادات للتدقيق والتأكد من صحة شروط الاعتماد ثم يقوم بالتوقيع عليها.

10- يتم توقيع نسخ الاعتماد المطبوعة من المفوضين بالتوقيع في البنك، وبعدها يتم تسجيل تفاصيل الاعتماد في سجل الاعتمادات المفتوحة المحلية، وسجل العملاء، وسجل البنوك.

11- يتم فتح ملف خاص لكل اعتماد تحفظ فيه نسخ الاعتماد المطبوعة الباقية والوثائق ونسخ المراسلات والإشعارات المتعلقة بهذا الاعتماد.

12- يتم إرسال نسخة من كتاب الاعتماد المطبوع الى العميل طالب فتح الاعتماد.

13- يتم تبليغ البنك المراسل بالخارج بفتح الاعتماد لصالح المستفيد وتحديد قيمته ورقمه وذلك بالتلكس أو ببرقية او بالفاكس او سويفت، وفي نفس اليوم او اليوم التالي ترسل النسخة الاولى الأصلية ونسخة اخرى من الاعتماد الى البنك المراسل في بلد المستفيد بالبريد المسجل، هذا ويقوم البنك المراسل بدوره بتبليغ محتويات الاعتماد الى المستفيد. كما ترسل نسخة من كتاب الاعتماد الى البنك المغطي مرفقا بها كتاب كيفية تغطية قيمة الاعتماد .

وعند استلام اشعار من البنك المبلغ في الخارج بوصول الاعتماد وتبليغه الى المستفيد وتحديد قيمة عمولة التبليغ، يتم قيد العمولة على حساب العميل (طالب فتح الاعتماد) ولحساب البنك المبلغ.

ويتم تغطية قيمة الاعتماد بتفويض البنك المبلغ بقيد قيمة المستندات حال تقديمها من المستفيد على حساب البنك المحلي لديه اذا كان له حساباً معه، أو يطلب منه قيد القيمة بالسحب على حساب البنك المحلي لدى بنك آخر يحتفظ لديه بحساب، مع الطلب الى البنك المغطي بقبول سحب البنك المبلغ أو الدافع.

ويتحمل طالب فتح الاعتماد مصاريف وعمولات البنك المراسل، أو حسب الاتفاق مع المستفيد (المصدّر) ويجب النص على ذلك في كتاب الاعتماد.

ومن العمولات التي يمكن ترد في اشعار البنك المراسل بخصوص الاعتماد :

1- عمولة تبليغ **Advising Commission**

وهي العمولة التي يتقاضاها البنك المبلغ مقابل تبليغ الاعتماد الى المستفيد.

2- عمولة الدفع **Payment Commission**

وهي العمولة التي يطلبها البنك الدافع عند شراء أو دفع قيمة المستندات للمستفيد.

3- عمولة تعزيز Confirmation Commission

وهي العمولة التي يتقاضاها البنك المراسل عندما يطلب منه بنك العميل المستورد تعزيز الاعتماد.

4- عمولة تعديل Amendment Commission

وهي العمولة التي يستوفيها البنك المراسل مقابل إجراء أي تعديل على محتويات الاعتماد بناء على طلب البنك فاتح الاعتماد.

5- عمولة تغطية Reimbursement Commission

وهي العمولة التي يتقاضاها البنك المغطي على تغطية قيمة مستندات الاعتماد بناء على طلب البنك الفاتح، ويتم ذلك حالة عدم وجود حساب للبنك المحلي مع البنك المبلغ.

6- عمولة قبول Acceptance Commission

وهي العمولة التي يطلبها البنك المعزز عند قبول سحب زمني بقيمة المستندات للدفع في تاريخ لاحق.

رابعاً: مستندات ووثائق الاعتمادات Documents

سميت هذه الاعتمادات بالاعتمادات المستندية لكثرة المستندات المتعلقة بها من بداية فتحها الى تاريخ انتهائها. وكما يتضمن كتاب الاعتماد المرسل الى البنك المراسل دفع المبلغ المدرج في متنه مقابل التزام المستفيد بتنفيذ شروطه عن طريق تقديم مجموعة المستندات والوثائق المطابقة لشروط الاعتماد.

وتجدر الإشارة هنا الى أن البنوك تتعامل بالمستندات وليس بالبضائع، وأن مسؤوليتها تنحصر فقط في محتويات تلك المستندات، وهي في حلّ من أي التزام أو مسؤولية قد تترتب على تنفيذ الاتفاقية المبرمة بين البائع والمشتري وذلك طبقا لأحكام الأصول والأعراف الدولية الموحّدة للاعتمادات المستندية.

وفيما يلي مجموعة المستندات والوثائق التي تطلب في الاعتمادات المستندية:

1- السحوبات Drafts

تستخدم السحوبات ضمن مستندات الاعتماد المطلوبة اذا كان الدفع بموجب الاعتماد مؤجلا، أو في حالة ارسال مستندات الاعتماد من البنك المراسل برسم التحصيل وذلك لإثبات وجود المطالبة بالمبلغ، واعتبار سند السحب مستنداً قانونياً وأدلة اثبات في حال نشوب أية نزاعات.

وإذا كان الاعتماد ينص على الدفع بموجب سحب بالاطلاع، فانه يجب الدفع حال تقديم المستندات المطلوبة مرفقة بسحب بالاطلاع من قبل المستفيد الى البنك المراسل.

أما اذا كان الدفع بموجب الاعتماد مؤجلاً، مقابل سحب زمني مسحوب على المشتري، فان البنك الفاتح للاعتماد يكفل دفع قيمة هذا السحب في موعد الاستحقاق وذلك بعد توقيع العميل المشتري على السحب وأخذ موافقة الادارة وقيمة تأمين قبول السحب.

وفي حالة تعزيز الاعتماد المؤجل بموجب سحب زمني فان البنك المعزز أيضا يكفل دفع قيمة السحب للمستفيد في تاريخ الاستحقاق.

2- الفاتورة التجارية Commercial Invoice

تعتبر الفاتورة التجارية من المستندات الهامة الصادرة عن المستفيد من فتح الاعتماد، والتي تبين تفاصيل البضاعة المتفق على شرائها وشحنها، ويجب أن يكون الأصل منها مختوماً ومصدّقاً من الغرفة التجارية ومن القنصلية الأردنية في بلد المستفيد أو أي قنصيلية عربية إن وجدت.

والغرض من الفاتورة التجارية أنها وثيقة اثبات بالبضاعة ومطالبة البائع للمشتري بدفع قيمة ومصاريف البضاعة المتفق على شحنها.

وتشتمل الفاتورة التجارية على عدة بيانات منها: التاريخ، ونوع البضاعة ووصف موجز لها، واسم وعنوان كل من البائع والمشتري، وطريقة التعبئة، وشروط الشحن والتسليم، وسعر الوحدة، والمصاريف، وقيمة الفاتورة النهائية، والعدد والوزن، وعلامات الصناديق، وشروط الدفع، ورقم الاعتماد او الاتفاقية... الخ واذا كانت كمية البضاعة المشحونة كبيرة وفي شكل صناديق أو حاويات أو طرود، ويراد تفاصيل مطوّلة

عنها، يجب على المستفيد ارفاق قوائم تعبئة (Packing Lists) مع الفاتورة التجارية تبين رقم وعدد ومحتويات كل صندوق أو حاوية بشكل مفصل.

3- شهادة المنشأ **Certificate of Origin**

تصدر هذه الشهادة مصدقة من الجهات الرسمية مثل الغرف التجارية أو أي سفارة عربية في البلد التي صدرت منها البضاعة في الأصل، والغرض منها بيان منشأ البضاعة المستوردة وذلك لأغراض السلطات الحكومية في بلد العميل المستورد التي تقاطع أو تحظر الاستيراد من دولة معينة وكذلك لغايات استيفاء الرسوم الجمركية حيث يتم استيفاء رسوم مخالفة منشأ على البضاعة المستوردة من دولة غير الدولة الصانعة للبضاعة .

4- شهادة الوزن **Certificate of Weight**

تحتوي هذه الشهادة على وزن البضاعة المشحونة وتاريخ ومكان وزنها، وتصدر عن شركات معروفة ومتخصصة في أعمال الوزن، وتطلب شهادة الوزن عادة في البضاعة التي تكون على شكل مواد سائبة، ولمعرفة وزنها يستلزم الأمر تعبئتها ثم شحنها.

5- بوالص الشحن البحري **Bills of Lading**

هي الوثائق التي تثبت الشحن وتسلم عهدة وحيازة البضاعة الى حامل البوليصة المظهرة لأمره، وبوالص الشحن هذه تصدر عن شركات رخص لها بتعاطي أعمال الشحن البحري، والشحن بطريق البحر أكثر وسائل الشحن انتشاراً ويرجع السبب الى رخص تكلفة الشحن مقارنة بوسائل الشحن الأخرى، وتخدم هذه البوالص عدة أغراض:

1- تعتبر ايصالاً رسمياً باستلام البضاعة.

2- تحتوي على شروط عقد نقل البضاعة الموقع بين الشاحن وشركة الشحن.

3- تعتبر وثيقة اثبات لحق وتملك البضاعة لمن ترد البوالص بأسمائهم.

وتحتوي بوليصة الشحن على عدة بيانات مثل رقم البوليصة، واسم السفينة، واسم الشاحن، وعدد النسخ الأصلية، وميناء الشحن والوصول، واسم المشحون اليه، وعلامات البضاعة والصناديق، وتاريخ البوليصة، وكيفية دفع أجور الشحن.. الخ

وتكون بوالص الشحن الصادرة مجموعة كاملة من عدة نسخ أصلية (يذكر عددها) مجيّرة لأمر البنك المحلي وموقعة حسب الأصول من شركة الملاحة أو وكلائها المعتمدين، ويجب أن تبين هذه البوالص :

أ- ان البضاعة المتفق على شحنها قد حملت وشحنت على ظهر سفينة أو باخرة معينة بالاسم (On Board A Named Vessel) ويعتبر تاريخ البوليصة هو تاريخ تحميل وشحن البضاعة .

ب- دفع أجور الشحن وفقاً لشروط التسليم، فاذا كان شرط التسليم (C&F) يجب أن تشير البوالص ان أجور الشحن دفعت مقدما أو تحوي ايصالا بدفع الأجور، اما اذا كان شحن البضاعة على أساس (FOB) أو (FAS) فيكون دفع أجور الشحن في ميناء الوصول.

أما عن بوالص الشحن البحري التي ينص على نوعها في كتاب الاعتماد فهي:

1- بوالص الشحن القابلة للتداول Negotiable Bills of Lading

وهي البوالص التي تصدر لأمر الشخص المشحون اليه البضاعة وتكون قابلة للتداول عن طريق التظهير الى الغير، ويتم استلام البضاعة من الشاحن والتخليص عليها من الجمارك بموجب تجبيز أحد النسخ الأصلية لبوالص الشحن الصادرة.

2- بوالص الشحن النظيفة Clean Bills of Lading

اذا كانت وثائق الشحن الصادرة لا تحمل أي تحفظات أو ملاحظات اضافية تشير بوضوح إلى وجود عيب في البضاعة أو طريقة التعبئة، فتسمى بوالص شحن نظيفة.

3- بوالص الشحن المباشرة Straight Bills of Lading

وهي البوالص التي تصدر عن شركة ملاحة بحرية أو أحد وكلائها باسم الجهة المشحونة اليها البضاعة مباشرة، وتكون غير قابلة للتداول.

4- بوالص الشحن المزدوجة او المختلطة Combined Transport Documents

اذا نص كتاب الاعتماد صراحة على هذا النوع من البوالص فان وثائق الشحن الصادرة يجب أن تنص على أن شحن البضاعة تم بطريقتين على الأقل من طرق النقل وذلك من مكان تؤخذ منه البضاعة الى مكان آخر يحدد لتسلم تلك البضاعة. ويجب على

البنك فاتح الاعتماد أن يقبل هذه البوالص بالشكل الذي تقدم به دون تحديد لشكل الوثيقة أو الجهة المصدرة لها، وتكون هذه البوالص قابلة للتداول عن طريق التظهير، وموقعة من شركة الشحن او قبطان الباخرة.

5- بوالص الشحن الشاملة Through Bills of Lading

اذا كانت بوالص الشحن الصادرة تغطي نقل البضاعة بواسطة شاحنتين مختلفتين تسمى بوالص شحن شاملة لأنها تغطي اكثر من شاحنة خلال الرحلة، وتقبل البنوك بهذه الوثائق اذا نص الاعتماد على ذلك.

6- بوالص الشحن الصادرة بموجب عقد تأجير وسيلة شحن أو جزء منها: Charter Party Bills of Lading

يغطي هذا العقد جميع شروط وأجور شحن البضاعة، وهذا النوع من بوالص الشحن قليل الاستعمال إلاّ اذا نص كتاب الاعتماد عليه.

7- بوالص الشحن بالطائرة Air Way Bills

تصدر هذه البوليصة عن شركة الطيران الشاحنة أو أحد وكلائها المعتمدين كايصال باستلام البضاعة ونقلها، وهي تشبه بوالص الشحن البحري كثيراً من حيث البيانات والأغراض ويتم شحن البضاعة لأمر المشحون اليه وتسلم اليه في المطار بموجب إذن تسليم صادر عن شركة الطيران أو وكلائها الى البنك الذي يقوم بدوره بتظهيره لأمر العميل، وليس بموجب بوليصة الشحن الأصلية، لأن البوليصة تصدر على نسخة اصلية واحدة، ويشترط البنك عند فتح الاعتماد ان بوالص الشحن يجب أن تنص على شحن البضاعة باسم البنك فاتح الاعتماد.

8- وصولات شحن بالشكك الحديدية Railway Receipts

تعتبر هذه الوصولات وثائق شحن أصلية تصدر بعدة نسخ عن مؤسسات السكك الحديدية التي تملك الخطوط الحديدية وتكون موقعة من السلطة المسؤولة. وهي بمثابة ايصال رسمي باستلام البضاعة ونقلها، ويتم تداول هذه الوثائق عن طريق التجيير الى الغير.

9- وصولات الشحن بالسيارات **Truck Receipts**

وهي تشبه وصولات الشحن بالقطار من حيث التفاصيل والتداول بالتظهير، وتصدر عن شركات متخصصة في أعمال الشحن أو شركات تمتلك سيارات لغرض الشحن.

10- ايصالات الطرود البريدية **Parcel Post Receipts**

وتصدر هذه عن مكاتب الطرود البريدية الحكومية في حالة الشحن الجوي أو العادي، وعندها تدفع اجور الشحن مقدما .

11- شهادة المعاينة والتحليل **Certificate of Analysis and Inspection**

الغرض من هذه الشهادة هو بيان مدى صحة البضاعة المستوردة ومطابقتها لمواصفات البضاعة المحددة المتفق عليها مع البائع والمدرجة في كتاب الاعتماد، وتطلب هذه الشهادة خاصة عند استيراد سلع استهلاكية كمواد غذائية مثل اللحوم والدجاج وتصدر عن مؤسسات او مختبرات متخصصة في الكشف والتحليل.

12- وثائق أخرى **Other Documents**

اذا نص الاعتماد على طلب مستندات أو وثائق أخرى كايصالات المستودع، أو أوامر تسليم أو قائمة مانيفست .. الخ فيجب على البنك ان يقبل بهذه الوثائق بالشكل الذي تقدم به، ومن المؤكد أن عدد وطبيعة المستندات والوثائق المرافقة لأي اعتماد مستندي تعتمد على طلب نص الاعتماد نفسه.

الشحنات المجزأة **Partial Shipments**

إنّ تحديد عدد الشحنات التي سترد بموجبها البضاعة يعود للعميل المستورد، وقد ترد البضاعة وعلى شحنة واحدة أو اكثر. ويسمح بالشحنات الجزئية ما لم ينص في الاعتماد صراحة على غير ذلك، والشحنات التي تتم على نفس الباخرة.وبنفس الرحلة لا تعتبر شحنات مجزأة إلا اذا كانت البضاعة على ظهر الباخرة تحمل تواريخا مختلفة أو تشير الى موانئ شحن مختلفة.

واذا كانت الشحنات المجزأة قد حددت بمواعيد معينة، فان مفعول الاعتماد يبطل اذا لم تشحن أية شحنة (دفعة) في موعدها المحدد .

وثائق التأمين Insurance Documents

يجب أن تكون وثائق التأمين كما هي محددة في الاعتماد، كما يجب أن تصدر أو توقع من قبل شركات التأمين أو من وكلائها أو من قبل المؤمنين المفوضين (Underwriters) .

أما إشعارات أو وصولات التأمين (Cover Notes) التي يصدرها الوسطاء "السماسرة" فلا يمكن قبولها ما لم يخوّل ذلك صراحة في الاعتماد.

ويطلب البنك أن تصدر بوليصة التأمين بكامل قيمة البضاعة على أساس (CIF) كحد أدنى، أو تغطي كامل قيمة البضاعة مضافا اليها نسبة مئوية ولتكن 10% مثلا وذلك بقصد تعويض المؤمن بتغطية بعض مصاريف عملية الاستيراد. ومن المعلوم أن تكون بوليصة التأمين الصادرة محررة بنفس العملة التي فتح بها الاعتماد ومجيرة لأمر البنك المحلي.

ويجب أن يذكر في كتاب الاعتماد بصورة واضحة نوع التأمين المطلوب والمخاطر الاضافية أن وجدت، واذا اشترط في الاعتماد أن يكون التأمين ضد كافة الأخطار (All Risks) فان البنك يقبل بوثيقة التأمين التي تتضمن أية ملاحظة أو عبارة تشير الى كافة الأخطار، ولا يتحمل البنك أية مسؤولية اذا كان التأمين لا يغطي خطراً معينا.

وبشكل عام يجب أن تغطي بوالص التأمين البيانات الضرورية التالية:

1- ان تكون تفاصيل وثيقة التأمين مطابقة تماما للتفاصيل المحددة في كتاب الاعتماد.

2- ان تكون متجانسة مع بقية المستندات فيما يتعلق بطرق الشحن ووصف البضاعة.

3- ان يكون تاريخ البوليصة سابقاً لتاريخ الشحن أو استلام البضاعة كما هو محدد على بوالص الشحن، أو أن تتضمن بوليصة التأمين ما يفيد بدء سريان مفعولها كحد أقصى ابتداء من تاريخ الشحن.

4- اذا قدم العميل المستورد بوليصة تأمين مفتوحة لتغطية مختلف عمليات استيراد البضاعة خلال مدة معينة، يجب أن يقدم شهادة تأمين لكل عملية استيراد على حدة تشتمل على نفس البيانات الضرورية التي يقبلها البنك.

5- ان تكون قيمة البوليصة كحد أدنى مساوية لقيمة البضاعة على أساس (CIF) وأن تكون محررة بعملة الاعتماد.

6- في حالة الشحن البحري يتطلب الأمر التأمين على البضاعة من المستودع الى المستودع وذلك لأنه قد يصعب في بعض الأحيان تحديد ما اذا كانت الخسارة الناتجة تمت بعد أو قبل تحميل البضاعة على ظهر الباخرة أو السفينة. كذلك لمواجهة الحالات الناتجة عن أوضاع الحرب والتي تلزم السفن بتفريغ حمولتها في أي ميناء تراه مناسباً.

يجب أن تتضمن بوليصة التأمين "شرط تمديد الشحن البحري"، وبموجب هذا الشرط تبقى البضاعة مؤمنا عليها بغض النظر عن المدة التي تمر عليها وهي مخزّنة في أي ميناء بسبب ظروف الحرب.

7- أن تغطى بوليصة التأمين كافة الأخطار والمخاطر الإضافية ان استدعى الأمر ذلك، ويراعى ان تكون البوليصة مغطية للأخطار التي يستلزمها نوع البضاعة.

8- قد يحدث أن تغطي بوليصة التأمين الصادرة خسارة معينة، الا أنها قد تشترط أن التعويض يدفع اذا تجاوزت الخسارة نسبة معينة وتسمى هذه النسبة (Franchise) .

أما عن وثيقة التأمين نفسها فهي عقد تتعهد فيه شركة التأمين لطالب التأمين (المؤمّن) بدفع مبلغ كتعويض مقابل كامل أو جزء من الخسارة التي قد تلحق بالبضاعة المؤمن عليها نتيجة حدوث ضرر أو خطر اثناء شحنها، وذلك ضمن شروط معينة يتم الاتفاق عليها وتتضمن قيام المؤمن بدفع رسوم تأمين محددة.

خامساً: فحص وتدقيق المستندات وإجراءات قيدها Audits & Examination

تستمد عملية تدقيق المستندات أهميتها كمرحلة من أهم وأدق المراحل التي يمر بها الاعتماد المستندي، من كون البنك والأطراف الأخرى ذات العلاقة في الاعتماد

تتعامل بالمستندات وليس البضاعة، ويجب على البنك فاتح الاعتماد، والمخوّل بالدفع أو القبول، أو الشراء، أن يفحص كافة المستندات والوثائق عند استلامه لها بعناية معقولة للتأكد من أنها مطابقة لشروط وتفاصيل الاعتماد.

أما الوثائق التي تبدو غير مطابقة لبعضها البعض فانها تعتبر مناقضة لشروط الاعتماد، وبناء على تلك المستندات وحدها يقرر البنك قبولها أو رفضها، وفي هذه الحالة يجب على البنك أن لا يقلل من أهمية التقيد بأي شرط ورد في نص الاعتماد، إذ أن للعميل "فاتح الاعتماد" كامل الحرية في أن يرفض قبول المستندات لأية مخالفة مهما كانت بسيطة للشروط المتفق عليها، وقد يحدث أن يتمسك العميل بأتفه المخالفات، وخاصة اذا ما توقع هبوطاً في أسعار البضاعة المشتراة أو سيتم وصولها في نهاية الموسم أو حدوث ارتفاع غير متوقع في الرسوم الجمركية.

واذا وقع اعتراض على قبول المستندات، فيجب إرسال إشعار بهذا المعنى مع بيان الاسباب برقياً أو بأية وسيلة سريعة أخرى الى البنك الذي أرسل المستندات، ويجب أن يبين في هذا الأخطار فيما اذا كانت المستندات سيحتفظ بها تحت تصرفه أو ستعاد اليه.

واذا قصر البنك فاتح الاعتماد في وضع المستندات تحت تصرف البنك المراسل أو في اعادتها اليه، فان هذا البنك الفاتح يفقد حقه في الادّعاء بأن دفع قيمة المستندات للمستفيد لم يتم وفق شروط وتفاصل الاعتماد.

وعند استلام النسخ الأصلية لمستندات وبوالص الاعتماد، يقوم أكثر من موظف مسؤول في قسم الاعتمادات المستندية بفحص وتدقيق كل مستند أو بوليصة على حدة، ومراجعتها جميعا على نصوص كتاب الاعتماد المحتفظ به في ملف العميل، والتأكد من صحة ومطابقة جميع تفاصيل هذه المستندات لشروط الاعتماد الموقع من قبل العميل "فاتح الاعتماد".

وعند مراجعة وتدقيق المستندات تراعى الشروط التالية :

1- ان جميع المستندات والبوالص المستلمة متجانسة مع بعضها البعض ومطابقة من حيث النوع والعدد المطلوب من كل مستند مع شروط الاعتماد.

2- التأكد من أن الاعتماد ما زال ساري المفعول ولم تنته صلاحيته بعد.

3- التأكد من أن مبلغ الاعتماد أو رصيده يسمح بدفع قيمة المستندات المقدمة.

4- التأكد من أن كمية البضاعة وأوصافها في الفواتير تطابق تماماً الكمية والأوصاف المذكورة في نص الاعتماد .

5- التأكد من أن السعر الوارد في الفاتورة التجارية هو نفس السعر المذكور في كتاب الاعتماد، وأن الأساس الذي وضع السعر بموجبه مذكور في الفاتورة مثل (CIF) أو (FOB) أو (C&F) وأن ميناء الشحن وكذلك ميناء الوصول كما هما مذكوران في الاعتماد .

6- اذا كان الاعتماد مؤجل الدفع مقابل سحب زمني، يجب التأكد أن السحب الصادر من المستفيد مسحوب على نفس الشخص المعين في الاعتماد، وأن يكون السحب موافقاً لشروط الاعتماد ويحمل رقم الاعتماد المتعلق به.

7- التأكد من أن المستندات موقعة حسب الأصول من مصادرها، وأن الفاتورة التجارية وشهادات المنشأ مصدقة من الجهات الرسمية كالقنصليات والغرف التجارية.

8- إذا كان الاعتماد يسمح بتجزئة شحن البضاعة، فمن الضروري التأكد من أن قيمة السحب المرفق بالمستندات تعادل ثمن كمية البضاعة التي شحنت فعلا.

9- يجب ان تكون بوالص الشحن نظيفة ولا تحمل أي تحفظات، ومجيرة لأمر البنك المحلي، وأن تاريخ بوليصة التأمين غير لاحق لتاريخ بوالص الشحن.

قيود المستندات الواردة على الاعتمادات المستندية Documents Conditions

بعد اتمام عملية فحص وتدقيق المستندات، وقراءة تعليمات كتاب البنك المراسل المرفق بها، تكون المستندات في واحدة من الحالات الأربع التالية:

أ- المستندات نظيفة ومطابقة لشروط الاعتماد.

ب- المستندات مؤجلة الدفع مقابل سحوبات زمنية.

ج- المستندات دفعت قيمتها تحت التحفظ.

د- المستندات مرسلة برسم التحصيل.

أ- المستندات مطابقة لشروط الاعتماد Compliance

إذا كانت المستندات الواردة نظيفة ومطابقة لتفاصيل وشروط الاعتماد يجب اتخاذ الإجراءات التالية :

1- ترفق المستندات في الملف الخاص بالاعتماد.
2- يشعر العميل بوصول مستندات الاعتماد، والحضور الى البنك للتسديد وذلك على النموذج المقدر ويصدر هذا النموذج على نسختين، يرسل الأصل الى العميل وتحفظ النسخة الأخرى في ملفه.
3- تسجل قيمة المستندات في سجل الجاري مدين مستندي (منه).
4- يجري إعداد محسوبات قيود استلام المستندات وتسديدها.

عند ورود النسخ الثانية للمستندات من البنك المراسل توضع في ملف الاعتماد مرفقة بالنسخ الأصلية اذا لم تكن مسددة من قبل. أما اذا كانت المستندات الأصلية قد سددت وسلمت سابقاً، فترسل النسخ الثانية الى العميل مرفقة بالنموذج المقرر، مع الاحتفاظ بكتاب البنك المراسل وبعض نسخ المستندات في ملف الاعتماد.

ب- المستندات المؤجلة الدفع Deferred Documents

إذا كانت المستندات الواردة مؤجلة الدفع مقابل سحوبات زمنية مسحوبة على البنك فاتح الاعتماد الذي يكون قد تعهد أصلا بقبول تلك السحوبات اذا ما قدمت مع مستندات مطابقة لشروط الاعتماد، يتولى قسم بوالص التحصيل في البنك القيام بالإجراءات العملية الخاصة بهذه المستندات الواردة المتعلقة بالاعتمادات المستندية المكفولة المؤجلة الدفع مقابل سحوبات زمنية.

1- عند وصول السحب من البنك المراسل يتم الاتصال فوراً بالعميل "المحسوب عليه" للحضور والتوقيع على وجه السحب بالقبول.
2- تؤخذ موافقة الإدارة على قبول السحب وتحديد نسبة التأمين النقدي والعمولة المقررة.

3- يختم السحب بختم "كمبيالات مقبولة" ويوقع المسؤولون تحت ختم البنك دلالة على قبول السحب وكفالة التسديد، ويعطى رقماً متسلسلاً وتلصق عليه طوابع واردات تقيد على حساب العميل.

4- يكتب للبنك المراسل عن قبول السحب وكفالة البنك، وإذا كانت التعليمات تقضي بإعادة السحب الى المستفيد للاستفادة منه في الحصول على تسهيلات مصرفية، يجب أن يرسل مع كتاب البنك المراسل بالبريد الجوي المسجل ويطلب منه إعادة السحب قبل اسبوع من تاريخ استحقاقه.

5- تسجل تفاصيل السحب في سجل الكمبيالات المقبولة الواردة وفي سجل الاستحقاق، وبعدها يحفظ في حوافظ خاصة.

ج- المستندات دفعت تحت التحفظ Paid with Reservation

قد يصادف أن تقدم الى البنك المراسل مستندات الاعتماد وبها مخالفة أو أكثر لشروط الاعتماد، ويكون المستفيد متأكداً من قبول العميل المستورد لهذا الاختلاف، هنا يقوم البنك المراسل بدفع قيمة المستندات مع تحفظه باسترداد القيمة المدفوعة في حالة رفض المستندات .

وعند ورود مثل هذه المستندات، يجب على البنك الاتصال فوراً بالعميل الذي فتح الاعتماد باسمه، واستدعائه الى البنك وعرض المستندات عليه، ثم الطلب اليه اتخاذ قرار بشأن قبول أو رفض هذه المستندات، وفي حالة قبوله بها، يوقع على النموذج الخاص بذلك ويفوض البنك بقيد القيمة على حسابه، ثم يكتب الى البنك المراسل عن قبول العميل للمستندات، ويمكنه رفع التحفظ .

المستندات الواردة برسم التحصيل Documents Received for Collection

إذا لم يدفع البنك المراسل قيمة المستندات وأرسلها الى البنك فاتح الاعتماد برسم التحصيل، يجب الاتصال فوراً بالعميل وعرضها عليه، فاذا قبلها تدخل قيمة المستندات في الجاري مدين مستندي وتقيد على حسابه ويكتب الى البنك المراسل عن تغطية القيد لدفعها الى المستفيد، وبخلاف ذلك تصبح المستندات الواردة برسم التحصيل سحوبات مستندية تخضع لقواعد وإجراءات بوالص التحصيل.

تخزين البضائع بوندد Warehousing

يعني ذلك تخزين البضاعة لدى مستودعات معتمدة من قبل السلطات الجمركية الحكومية، حيث أن البضاعة المودعة فيها لم يجر عليها الإجراءات الجمركية اللازمة.

ويجوز بناء على طلب العميل "فاتح الاعتماد" تخزين البضائع بوندد باسم البنك المحلي والحصول على سند الايداع الخاص ويرجع السبب الى عجز صاحب البضاعة عن دفع القيمة أو السداد للبنك .

وفي مثل هذه الحالات يجب أخذ موافقة الادارة، ويتحمل العميل جميع مصاريف التخزين والتأمين على البضاعة .

وعند حضور العميل للسداد وطلب سحب البضاعة، ترسل مستندات الشحن الى شركة التخليص التي ستقوم بمهمة سحب البضاعة، ويعطى العميل كتاباً الى مدير البوندد بتسليمه البضاعة، وعندها تجري الأصول المحاسبية المتبعة في تسديد البوالص.

كفالات استلام البضاعة من ميناء الوصول

Guarantees for Receiving Goods at Port of Arrival

اذا وصلت البضاعة الى ميناء الوصول قبل استلام مستندات الشحن الخاصة، يمكن التخليص عليها بناء على طلب العميل مقابل كفالة صادرة من البنك لشركة البواخر المعنية تتضمن تعهداً من البنك بتزويدهم بمستندات الشحن الأصلية حال وصولها.

ويوقع العميل على كتاب خطي لدى البنك بقبول المستندات عند وصولها بالرغم من أية مخالفات قد ترد عليها. ويقيد باقي قيمة الاعتماد والمصاريف على حسابه.

وعند استلام مستندات الشحن الأصلية من البنك المراسل، ترسل بوليصة الشحن الأصلية إلى شركة البواخر أو أحد وكلائها ويتم الغاء الكفالة واعادتها إلى البنك.

سادساً: تعديل والغاء الاعتماد Amendment & Cancellation

1- تعديل الاعتماد

أ- تخضع جميع التعديلات التي تتم بعد فتح الاعتماد غير القابل للنقض وتبليغه لموافقة المستفيد وبناء على طلب العميل فاتح الاعتماد. ومن التعديلات التي قد تطلب، تمديد صلاحية الاعتماد (تاريخ الشحن)، زيادة أو تخفيض القيمة، وتغيير اسم المستفيد، والتغيير في أوصاف البضاعة، وطريقة التعبئة .. الخ

ب- يجب أن يكون طلب التعديل بكتاب خطي موقعاً حسب الأصول من العميل نفسه، واذا كان التعديل يتضمن زيادة في قيمة الاعتماد، تطبق نفس الاجراءات الخاصة بفتح الاعتماد مع طلب شهادة تأمين تغطي الزيادة المطلوبة.

ج- إذا كان التعديل ينطوي على تخفيض في قيمة البضاعة، يجب ألا يتخذ أي اجراء بشأن هذا التخفيض إلاّ بعد ورود كتاب من البنك المبلغ بتأكيد موافقة المستفيد على ذلك.

د- يجب مراعاة الدقة عند تبليغ التعديلات الى المستفيد بواسطة البنك المبلغ، ويجب التأكد أن التعديلات لا تضر بمصلحة البنك وأنها لا تتعارض مع الأعراف والأصول الدولية للاعتمادات المستندية.

هـ- يجري تبليغ التعديل المطلوب الى البنك المبلغ بالتلكس أو البرقية أو بالبريد وذلك طبقا لتعليمات العميل، وتقيد مصاريف ارسال التعديلات على حساب العميل. وعند استلام كتاب من البنك المبلغ بتأكيد موافقة المستفيد على اجراء التعديل المطلوب وقيد عمولة التعديل على حساب البنك المحلي لديه، تقيد القيمة المعادلة بالدينار على حساب طالب فتح الاعتماد اذا لم ينص على خلاف ذلك.

و- وتجري القيود المحاسبية الخاصة باجراء التعديلات على الاعتمادات حسب القواعد والأصول المحاسبية، وتسجل في السجلات ذات العلاقة كسجل الاستحقاق، وسجل العملاء، وسجل البنوك وغيرها.

2- الغاء الاعتماد L/C Cancellation

أ- لا يجوز الغاء الاعتماد غير القابل للنقض قبل انتهاء مدته الا بموافقة المستفيد، وإذا أراد العميل إلغاء الاعتماد قبل انتهاء مدته، يجب عليه تقديم كتاب خطي بهذا المعنى موقعا منه حسب الأصول.

ب- في حالة استحقاق الاعتماد وانتهاء مدته، يرسل الى العميل (طالب فتح الاعتماد) إشعاراً على النموذج الخاص بذلك يخبره البنك فيه بانتهاء مدة الاعتماد ويطلب منه إلغاء الاعتماد أو العمل على تمديده.

ج- يخطر المستفيد في الخارج بطلب الإلغاء من طالب فتح الاعتماد، وفور وصول تعزيز من البنك المراسل بموافقة المستفيد على الإلغاء، يجرى الغاء الاعتماد الساري المفعول من السجلات.

د- يؤخذ تعهد على العميل بتسديد قيمة أية بوليصة قد ترد وتكون مطابقة لشروط الاعتماد .

هـ- في حالة الموافقة على إلغاء الاعتماد، تجرى قيود رد التأمينات وإلغاء القيد النظامي.

وتنزل قيمة قيود الغاء الاعتماد من جميع السجلات المحاسبية ذات العلاقة.

6-15 اعتمادات التصدير Export Letter of Credit

هي الاعتمادات الواردة لتمويل الصادرات، والتي تطلب بنوك في الخارج من البنك المحلي فتحها لصالح مستفيدين (مصدّرين) محليين، وذلك بناء على طلب مستورد في الخارج.

وهذه الاعتمادات الواردة، إما تكون من النوع غير القابل للنقض (Irrevocable) أو القابل للنقض (Revocable) والنوع الأخير نادر الاستعمال، كما قد تكون أيضا هذه الاعتمادات معززة أو غير معززة .

ويجب على البنك قبل تبليغ شروط الاعتماد الوارد الى العميل المصدّر (المستفيد) التأكد من صحتها وصحة التواقيع المثبتة على كتاب الاعتماد بالرجوع الى نشرة تواقيع البنك (فاتح الاعتماد) واذا كان الاعتماد وارداً بالتلكس او البرقية يجب التأكد من صحة الرقم السري.

وعند استلام البنك اعتماداً مستندياً خاصاً بتصدير بضائع يكون مفتوحاً من قبل بنك المستورد في الخارج، يقوم قسم الاعتمادات المستندية باتباع الاجراءات التالية:

1- يقوم البنك عند استلام الاعتماد بابلاغ العميل المصدر بفتح الاعتماد لصالحه والعمل على تنفيذ إجراءات التصدير وفق الشروط المتفق عليها. كما قد ترسل صورة من كتاب الاعتماد الوارد الى المستفيد.

2- تسجل تفاصيل الاعتماد الوارد في سجل الاعتمادات الواردة ويعطى رقماً متسلسلاً وتعد محسوبة بالقيد النظامي.

3- يفتح ملف خاص لكل اعتماد وارد لتحفظ فيه كافة الوثائق والنسخ العائدة اليه.

4- اذا طلب العميل المصدّر (المستفيد) تعزيز الاعتماد من قبل البنك المحلي (البنك المبلغ للاعتماد) يتم اعلام البنك فاتح الاعتماد بتبليغ الاعتماد وإضافة تعزيز البنك له، وتسجل عمولة التعزيز على حساب العميل المستفيد، إذا لم ينص الاعتماد على خلاف ذلك.

5- عند ورود كتاب من البنك فاتح الاعتماد بإجراء تعديل معين على شروط الاعتماد، يجب تبليغ العميل المصدّر بنوع التعديل المطلوب وإعلام البنك الفاتح بموافقة المستفيد مع ذكر عمولة التعديل التي تستحق للبنك المبلغ، وتتم إجراءات التعديل على السجلات ذات العلاقة.

أما اذا رفض المستفيد التعديل المطلوب فيجب التوقيع منه على كتاب خطي، وإبلاغ البنك فاتح الاعتماد بهذا الرفض.

6- أما بخصوص إلغاء الاعتماد، فلا يجوز إلغاء الاعتمادات غير القابلة للنقض قبل تاريخ استحقاقها الا بموافقة المستفيد، ولكن اذا انتهت مدة الاعتماد الوارد دون ان يمدد الاعتماد أو يتقدم المستفيد بالمستندات المطلوبة حتى تاريخ الاستحقاق فيمكن الغاؤه من سجلات البنك، وإلغاء القيد النظامي الخاص بذلك.

7- بعد أن يستكمل المستفيد معاملات التصدير لدى الجهات الرسمية والدوائر الأخرى ذات العلاقة، وبعد أن يشحن البضاعة يقدم الى البنك (مبّلغ الاعتماد) مستندات الشحن والمستندات الأخرى اللازمة.

8- تدقق المستندات والبوالص عند استلامها من المستفيد وذلك للتأكد من مطابقتها مع الشروط الأصلية للإعتماد ومع التعديلات التي طرأت عليها.

9- بعد تدقيق المستندات أما أن يدفع البنك قيمتها فوراً الى المستفيد وبدون تحفظ، أو يدفع قيمتها تحت التحفظ لوجود بعض الأمور المختلف عليها، وهذا يتم في حالة ثقة البنك بالعميل، أو مقابل كفالة بنكية، أو قد ترسل المستندات برسم التحصيل.

كما قد يجري تسليم المستندات الى البنك مقابل توقيع ذلك البنك بالقبول على سحب لصالح المصدر أو إرسال هذا السحب الى المستورد للتوقيع عليه بالقبول.

10- ترسل المستندات الى البنك فاتح الاعتماد مرفقة بكتاب خاص يتضمن عدد ونوعية وتفاصيل المستندات المرفقة وإشعار بقيد قيمتها والمصاريف المترتبة عليها على حسابه لدى البنك المحلي. وتعد بعد ذلك محسوبات التسديد وإلغاء الاعتماد الوارد من السجلات.

11- يتم بعد ذلك إعداد قيود تسديد وإلغاء الاعتماد الوارد من السجلات.

12- يتم إرسال النسخ الثانية من المستندات في بريد لاحق الى البنك فاتح الاعتماد ليتمكن من تسديد الاعتماد في حالة فقدان الإرسالية الأولى من المستندات في البريد .

اسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- ما هي أهم طرق تمويل التبادل التجاري الدولي ؟

2- عرّف الاعتماد المستندي مبيناً أهميته في عمليات التبادل التجاري الدولي.

3- ما هي أطراف الإعتماد المستندي ؟

4- بيّن مع الشرح أنواع الاعتمادات المستندية.

5- ماذا تعني كل من المصطلحات التجارية الدولية التالية وما هي المسؤوليات المترتبة بموجبها على كل من البائع والمشتري؟

1- Ex Works 2- FAS 3- FOB 4- CIF 5- DDP

6- عرف اعتمادات الاستيراد مبيناً دورة الاعتماد المستندي .

7- ما هي شروط ومتطلبات فتح الاعتماد ؟

8- ما هي الإجراءات العملية لفتح وتنفيذ الاعتماد ؟

9- بيّن مع الشرح مستندات الاعتمادات .

10- ماذا تغطي بوالص التأمين ؟

11- ما هي إجراءات فحص وتدقيق مستندات الاعتمادات المستندية وإجراءات قيدها.

12- كيف يتم تعديل أو الغاء الاعتماد المستندي ؟

13- ما هي اعتمادات التصدير وما هي الاجراءات التي يقوم بها البنك المحلي عند استلامه اعتمادات تصدير بضائع من عملائه ؟

الفصل السادس عشر

الكفــالات

Guarantees



الكفـــالات
Guarantees

تعتبر الكفالات المصرفية نوعاً من أنواع التسهيلات الائتمانية غير المباشرة التي يقدمها البنك خدمة لعملائه .

وتصدر البنوك الكفالات بناء على طلب شخص طبيعي أو اعتباري وتقدم في العادة الى الدوائر الحكومية والجهات الرسمية والشركات بدلا من دفع تأمينات نقدية الى تلك الجهات، الأمر الذي يساعد العميل على عدم تجميد أمواله النقدية. وربما تكون اجراءات استرداد تلك التأمينات النقدية عند انجاز العميل لالتزاماته طويلة ومعقدة، وبالتالي تعود بالضرر عليه نتيجة تعطيل أمواله ولكن بالامكان تفاديها عن طريق الكفالات.

ويتطلب الأمر إصدار الكفالات في حالة الاشتراك في المناقصات العامة، والمزايدات العامة، ولضمان استيراد أثمان البضائع المصدّرة بالعملات الأجنبية، ولغايات سحب البضائع من الجمارك قبل استلام بوالص الشحن وضمانة لتقديم هذه البوالص حال وصولها ولضمان تسديد أية التزامات في مواعيدها.

ويمثل خطاب الضمان التزاماً شخصياً صادراً من البنك لصالح المستفيد بصفة شخصية ولذلك لا يجوز الحجز عليه ولا تحويله أو التنازل عنه لصالح مستفيد آخر وإن كان ذلك لا يمنع التوكيل في تحصيل قيمته، كما لا يجوز خصمه.

16-1 مخاطر الكفالات Risks

قد يبدو أن الكفالة عملية مصرفية سهلة لا تنطوي على مخاطر، والواقع أن هذه العملية قد ينشأ عنها مخاطر كبيرة نذكر منها:

1- مخاطر اختلاف وجهات النظر في التكييف (التخريج أو التأصيل) القانوني للكفالة نتيجة عدم وجود تنظيم قانوني لهذه العمليات المصرفية، ويظهر ذلك

بصفة خاصة عند إصدار الكفالات لمصلحة المراسلين نتيجة اختلاف المبادئ القانونية والعرف السائد في كل بلد عن الآخر .

2- مخاطر صيغة الكفالة وما قد ينشأ عن عدم دقة الألفاظ من التزامات لم يشأ البنك الالتزام بها، ويظهر ذلك بوضوح عند إصدار الكفالات الخارجية.

3- مخاطر طول المدة التي يلتزم البنك خلالها وما قد يطرأ خلالها من تغييرات على مقدرة وأوضاع العميل بالوفاء بالدفع أو على القيام بالعمل محل الكفالة.

ومن الملاحظ ان تنفيذ البنوك للكفالة بدفع قيمتها للمستفيدين يتم عادة في حالة إعسار المكفولين ونكوثهم بالوفاء أو اهتزاز مراكزهم المالية وقدرتهم على تنفيذ التزاماتهم أي أن الكفالة قد تتحول الى حساب جاري مدين تحت التسديد في وقت لا يستطيع العميل سداده أو يصعب عليه تغطيته وهي بذلك تكون أشد مخاطرة من السلف النقدية والتسهيلات بالحساب الجاري مدين.

وتعتبر الكفالة بالنسبة للبنك الذي أصدرها التزاماً عرضياً تظهر ضمن حساباته النظامية التي لها مقابل لا تدخل ضمن المطلوبات الحقيقية للبنك في الميزانية العمومية. وتتحول الكفالة الى التزام حقيقي عندما يقوم البنك بدفعه في حالة تخلف العميل المكفول عن الوفاء بالتزاماته تجاه المستفيد.

2-16 تعريف الكفالة Definition

هي تعهد كتابي صادر عن البنك (البنك الكفيل) بناء على طلب أحد العملاء (المكفول) بدفع مبلغ معين (مبلغ الكفالة) ضمن مدة معينة ولغرض معين الى جهة معينة (المستفيد)، وذلك عند مطالبة تلك الجهة في حالة إخلال ذلك العميل بتنفيذ التزام محدد في الكفالة ووفق الشروط المحددة.

ومن التعريف السابق للكفالة يتوجب على البنك ما يلي:

أ- تحديد شروط الكفالة بدقة تامة.

ب- أن محل التزام البنك مبلغ نقدي وليس القيام بعمل معين.

ج- أن مدة الكفالة تحدد مقدما.

د- أن أطراف الكفالة ثلاثة هي: العميل، والبنك، والمستفيد.

16-3 أطراف الكفالة Parties

مما تقدم يتبين لنا أن هناك ثلاثة أطراف للكفالة وهم :

1- البنك الكفيل Guarantor

هو البنك الذي أصدر الكفالة وتعهد فيها بكفالة عميله تجاه المستفيد بدفع مبلغ معين إذا ما أخل العميل بشروط التعاقد أو عدم تنفيذه لموضوع الكفالة الذي صدرت من أجله. والتزام البنك تجاه المستفيد ينصب على التعهد بدفع مبلغ من المال وليس القيام بعمل معين. وهذا الالتزام لا تخليه منه أي منازعة أو معارضة من جانب العميل المكفول، وهو التزام مستقل وبعيد عن أي اتفاق أو علاقة بين المكفول والجهة المستفيدة. ولكن يبقى هناك التزام أدبي على البنك وهو الاتصال بعميله المكفولة عند مطالبة الجهة المستفيدة بدفع مبلغ الكفالة وذلك حتى لا يفاجأ العميل بالدفع، واعطائه فرصة أخيرة لمراجعة المستفيد وتسوية ما بينهما من خلافات.

أما التزام البنك تجاه العميل المكفول فهو التزام قانوني يحدده العمل بموجب شروط اصدار الكفالة والتحقق من موضوعية هذه الشروط قبل الدفع الى المستفيد.

2- العميل المكفول Guarantee

هو الشخص الذي صدرت الكفالة بناء على طلبه وكفله البنك تجاه المستفيد في حدود مبلغ معين. والمكفول هو أكثر الاشخاص المنتفعين بالكفالة لأن الكفالة بالنسبة له تحل محل الشيك المصدق أو التأمين النقدي، هذه الحالة تعمل على عدم تجميد أمواله وتمكنه من استثمار قيمة الكفالة في مجالات أخرى.

والعميل المكفول اذا كان مقيما في الأردن فيطلب منه عند اصدار الكفالة قيمة نسبة التأمين النقدي أو الضمانات الأخرى اللازمة .

أما اذا كان المكفول غير مقيم أي لا يتمتع بالجنسية الأردنية ففي مثل هذه الحالة يتطلب الأمر عند طلبه كفالة من البنك لصالح مقيم الحصول على كفالة بنك أجنبي

(مراسل) يضمن للبنك المحلي حقه في حالة الدفع اذا ما أخل المكفول بالتزاماته تجاه المستفيد.

أما اذا كان للمكفول غير المقيم حساباً غير مقيم مفتوحاً بالعملة الأجنبية لدى البنك المحلي فانه يتم اصدار الكفالة بعد استيفاء تأمين نقدي بنسبة 100% من حسابه هذا.

3- الطرف المستفيد Beneficiary

الشخص المستفيد في الكفالة هو الجهة التي تصدر الكفالة لصالحها بالدفع في حالة امتناع المكفول عن الوفاء بالتزامه المنصوص عليه في متن الكفالة.

والمستفيد هو الطرف الوحيد الذي يملك الحق في المطالبة بدفع مبلغ الكفالة وقد يكون هذا المستفيد مقيماً ومن الجنسية الأردنية، او شخصاً غير مقيم.

أما اذا رفض المستفيد غير المقيم كفالة البنك المحلي طالباً كفالة تصدر له بواسطة أحد البنوك المقيمة في بلده وذلك لتفادى ما قد يتعرض له من مشاكل خصوصاً عندما لا يفي المكفول بالتزاماته تجاهه، يقوم البنك المحلي بتوسيط أحد البنوك المراسلة في بلد المستفيد لإصدار كفالة لصالح هذا المستفيد وذلك على مسؤولية البنك المحلي.

16-4 انواع الكفالات Types

الأغراض التي تصدر الكفالات من أجلها كثيرة وتتعدد حسب مجالات النشاط الاقتصادي والالتزام بتنفيذها. ويمكن تقسيم الكفالات من حيث موضوعها الى الأنواع التالية:

1- كفالة الدخول في العطاء Bid Bond

وهي الكفالات التي تطلب عند الدخول أو الاشتراك في العطاءات او المناقصات لتنفيذ مشروع معين. وفيها يكفل البنك عميله بدفع مبلغ معين في حالة انسحابه والإخلال بالتزاماته.

والغرض من تقديم هذه الكفالات الابتدائية هو ضمان جدية العمل في هذه العطاءات المطروحة وكي تطمئن الجهة صاحبة المشروع الى عدم تراجع المتعهد والمتقدمين في حالة ارتفاع الاسعار. وهذه الكفالات الابتدائية ينتهي الغرض منها بانتهاء

أو عدم رسو العطاء على المتقدم، وفي هذه الحالة تعاد الكفالات الى كافة المتقدمين الذين لم يرسو العطاء عليهم، وكذلك تعاد الكفالة الابتدائية الى المتقدم الذي رسا عليه العطاء ليتقدم بكفالة أخرى تتضمن حسن تنفيذه لشروط موضوع العطاء. وهذه الكفالات أقل خطورة من غيرها بالنسبة للبنك .

2- كفالة حسن التنفيذ Performance Bond

وهذا النوع يسمى كفالات حسن التنفيذ لما يتضمنه من التزام المكفول بتنفيذ موضوع الكفالة الذي تراضى عليه أمام البنك والجهة المستفيدة.

ويجب الاتفاق مسبقا مع العميل عند صدور الكفالة الابتدائية على الضمانات ونسبة التأمين التي سيطلبها البنك عند إصدار الكفالة النهائية وذلك حتى يكون المكفول على بينة بالأعباء المالية المطلوبة منه قبل البدء بتنفيذ مشروعه.

3- كفالة الدفعة المقدمة Advance Payment Bond

يصدر هذا النوع من الكفالات كضمان لاسترداد الدفعة المقدمة التي ستدفعها الجهة المستفيدة الى المتقدمين في العطاء المطروح وخاصة فيما يتعلق بالمشاريع الكبرى. وقيام الجهة المستفيدة بتقديم هذه السلفة يضمن دخول أكبر عدد من المتعهدين في العطاء المطروح، وكتسهيل على المتقدم الذي لا تكفي موارده الذاتية لمقابلة احتياجات المشروع المطلوب تنفيذه، ويتم استرداد هذه السلفة تدريجيا من المكفول حسب ما يتم تنفيذه من المشروع.

4- كفالة الدفعة النهائية Retention Money Bond

عند قيام المتعهد بانهاء المشروع وتسليمه للمستفيد ثم مطالبة المستفيد بدفع الدفعة الأخيرة تشكل لجنة لاستلام المشروع استلاماً أولياً وتتكون من مندوب عن المقاول ومندوب عن المستفيد ومندوب عن ديوان المحاسبة في العطاءات الحكومية، وبعد قيام اللجنة باستلام المشروع استلاماً مبدئياً وتحديد بعض النواقص في المشروع التي يطلب من المتعهد إكمالها وحتى يدفع المستفيد الدفعة الأخيرة للمقاول ولضمان قيامه بتنفيذ النواقص المدرجة في تقرير لجنة الاستلام يطلب منه تقديم كفالة تتراوح قيمتها ما بين 5 و 10% من قيمة العطاء ضماناً لالتزامه بتنفيذ النواقص في تقرير لجنة الاستلام وبعد

تقديمه الكفالة لأمر المستفيد يدفع له المستفيد قيمة الدفعة النهائية ويصادر قيمة الكفالة اذا لم يلتزم بتنفيذ النواقص .

5- كفالة الصيانة Maintenance Bond

يصدر هذا النوع من الكفالات لضمان قيام المكفول بإجراء بعض الإصلاحات والصيانة التي قد تظهر في مشروع قد سبق الانتهاء من تنفيذه. وغالباً ما تكون مدة كفالة الصيانة سنة واحدة.

وهناك الكثير من أنواع الكفالات مثل كفالات التخليص على البضائع قبل وصول بوالص الشحن، وكفالات حسن القيام بمهنة معينة، وكفالات بضائع الترانزيت، وكفالات إقامة الاجانب.. الخ.

وتقسم الكفالات بشكل عام حسب الجهة المستفيدة الى نوعين :

أ- كفالات داخلية Internal

وهي الكفالات التي تصدر لصالح مقيمين إما بناء على طلب عملاء مقيمين، وإما بناء على طلب مراسلين بالخارج أو عملاء غير مقيمين.

ب- كفالات خارجية External

وتصدر هذه الكفالات لصالح مستفيدين غير مقيمين لحساب عملاء مقيمين.

5-16 الاجراءات العملية لاصدار الكفالة Procedures

تمر عملية اصدار الكفالة عند طلبها من البنوك بالخطوات التالية:

1- يتقدم العميل بطلب إصدار الكفالة بعد توقيعه على النموذج الخاص بذلك، وفي هذا الطلب يحدد العميل الغرض من الكفالة والجهة المستفيدة ومدتها وقيمتها. ويتضمن هذا الطلب تفويض البنك بقيد قيمة التأمين والعمولة وأي مصاريف أخرى على حساب العميل.

2- يوقع العميل على تعهد البنك ويحتوي نفس بيانات طلب الإصدار إضافة إلى تعهد البنك تجاه الجهة المستفيدة بكفالة العميل طالب الكفالة.

3- يستلم موظف الكفالات المسؤول طلب الإصدار والتعهد من العميل ويتم تدقيقهما جميعا.

4- يحول طلب الإصدار الى قسم الحسابات الجارية إذا كان للعميل حساب جارٍ في البنك للتأشير عليه بصحة التوقيع ووجود رصيد كاف كغطاء للكفالة، وإعادة الطلب الى قسم الكفالات.

5- يرفع طلب إصدار الكفالة والتعهد إلى الإدارة العامة لأخذ الموافقة على إصدار الكفالة.

6- تخصص الادارة العامة حداً أعلى للمبالغ التي يمكن للبنك أو الفرع أن يكفل بها ذلك العميل (إذا كان العميل من الممنوحين تسهيلات في الكفالات) كما تحدد الإدارة نسبة الغطاء النقدي والعمولة المطلوبة والضمانات اذا لزمت.

7- بعد موافقة الادارة على إصدار الكفالة يتم تحصيل قيمة التأمين النقدي (حالة عدم وجود رهنية عقارية أو كفالة شخصية) والعمولة وكذلك مصاريف البريد والطوابع القانونية إما نقدا وإما بالقيد على حساب العميل.

8- تسجل الكفالة الصادرة في سجل الكفالات الصادرة وتعطى رقماً متسلسلاً ويتم تسجيل الكفالة في سجل عملاء الكفالات وفي سجل استحقاق الكفالات.

9- يتم طباعة الكفالة على ثلاث نسخ من واقع بيانات وشروط طلب الإصدار ثم توقع من قبل المخولين بالتوقيع عن البنك، وتسلم النسخة الأولى للجهة المستفيدة بعد أن تلصق عليها الطوابع القانونية، والنسخة الثانية للعميل طالب إصدار الكفالة، والنسخة الثالثة تحفظ في ملف الكفالة لدى البنك مضافا اليها طلب الإصدار ومستندات الضمان إن وجدت وأي اشعارات أو مراسلات تتعلق بالكفالة.

وتحتسب العمولة على فترات زمنية متساوية مقدارها ثلاثة شهور كحد أدنى. واذا كانت مدة الكفالة أكثر من ثلاثة شهور وأقل من ستة شهور (مثلا) يتم استيفاء العمولة عن فترة ستة أشهر وهكذا .

16-6 الكفالة الخارجية (كفالة البنوك) Bankers Guarantee

هي تعهد كتابي صادر عن البنك المحلي بناء على طلب أحد البنوك المراسلة في الخارج بدفع مبلغ معين خلال مدة معينة لجهة معينة (المستفيد المقيم) اذا ما أخل العميل غير المقيم المكفول من البنك المراسل بالوفاء بالتزاماته.

وتصدر الكفالات الأجنبية هذه لصالح الجهة المقيمة عندما يرسل البنك المراسل في الخارج تعليماته الى البنك المحلي برقياً أو بالتلكس أو بالفاكس أو سويفت. وعندها يجب التأكد من مطابقة الرقم السري مع المبلغ والبيانات الأخرى الخاصة باصدار الكفالة ثم يتم إصدار الكفالة بنفس الخطوات التي اتبعت عند إصدار الكفالة المحلية، وترسل النسخة الأصلية الى المستفيد ونسختين الى البنك المراسل بالخارج مع إشعار قيد العمولة والمصاريف.

وتسجل الكفالة الخارجية في سجل الكفالات الصادرة الخاص بالوكلاء، كما لا تستوفى تأمينات نقدية من البنوك المراسلة وذلك لتوافر الثقة بين البنوك، والمعاملة بالمثل.

16-7 تعديل الكفالة Amendment

يمكن تعديل بعض أركان الكفالة خلال مدة سريانها وذلك بالاتفاق بين كل أو بعض أطراف الكفالة الثلاث.

- إذا كان التعديل خاصاً بزيادة قيمة الكفالة فيجب أن يتم بدون الحصول على موافقة الجهة المستفيدة .
- أما إذا كان التعديل هو تخفيض قيمة الكفالة، فهذا لا يتم إلا بموافقة الجهة المستفيدة.
- وكذلك الحال عند تعديل الغرض من الكفالة، ويجب القيام بالإجراءات المحاسبية اللازمة عند تعديل قيمة الكفالة من حيث التسجيل في السجلات وعمل المسحوبات والقيود الخاصة بزيادة الكفالة أو تخفيضها.

8-16 تمديد الكفالة Extension

يحق لكل من المستفيد والمكفول تجديد أو تمديد الكفالة، ولكن قيام البنك بتمديد الكفالة بناء على طلب المستفيد التزام تعهدي تحدده شروط الكفالة حتى ولو اعترض عليه العميل المكفول.

ويجب أن يتم تقديم طلب تجديد الكفالة قبل تاريخ استحقاقها وإلا فان حق المستفيد بالكفالة يكون قد سقط .

ويلاحظ ان تجديد الكفالة لا يستلزم الحصول على تأمين نقدي ولكن يتم استيفاء العمولة المقررة وقيمة الطوابع القانونية. أما الإجراءات فهي :

- يتم تقديم طلب تمديد الكفالة.
- يتم طباعة كتاب تمديد من ثلاث نسخ وتوقع من المسؤولين وتلصق عليها الطوابع القانونية ثم ترسل النسخة الأولى الى المستفيد والثانية الى العميل المكفول والأخرى تحفظ في ملف الكفالة.
- يتم تعديل تاريخ استحقاق الكفالة في سجل التمديدات الخاص.

9-16 انتهاء استحقاق الكفالة Maturity

ينتهي العمل بالكفالة ولا يحق للمستفيد المطالبة بدفع قيمتها في الحالات التالية:

1- عند انتهاء مدة الكفالة وعدم تجديدها أو المطالبة بقيمتها.
2- إذا انتهى الغرض الذي صدرت من أجله وذلك بتنفيذ العميل المكفول بالتزاماته تجاه المستفيد.
3- إذا دفعت قيمة الكفالة.
4- إذا اعيدت الكفالة للبنك مصدرها.
5- إذا أرسل المستفيد رسالة للبنك مصدر الكفالة يبين فيه أنه لم يعد له أي التزامات على المكفول بموجب الكفالة.

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- عرّف الكفالة مبيناً مخاطر اصدار الكفالات.

2- بين مع الشرح أطراف الكفالة.

3- بين مع الشرح انواع الكفالات.

4- ما هي الإجراءات العملية التي يقوم بها البنك لإصدار الكفالة عند تقديم طلب من العميل للبنك؟

5- ما هي الكفالة الخارجية (كفالة البنوك) وما مدى الاختلاف بينها وبين الكفالة المحلية؟

6- ما هي إجراءات تعديل الكفالة ؟

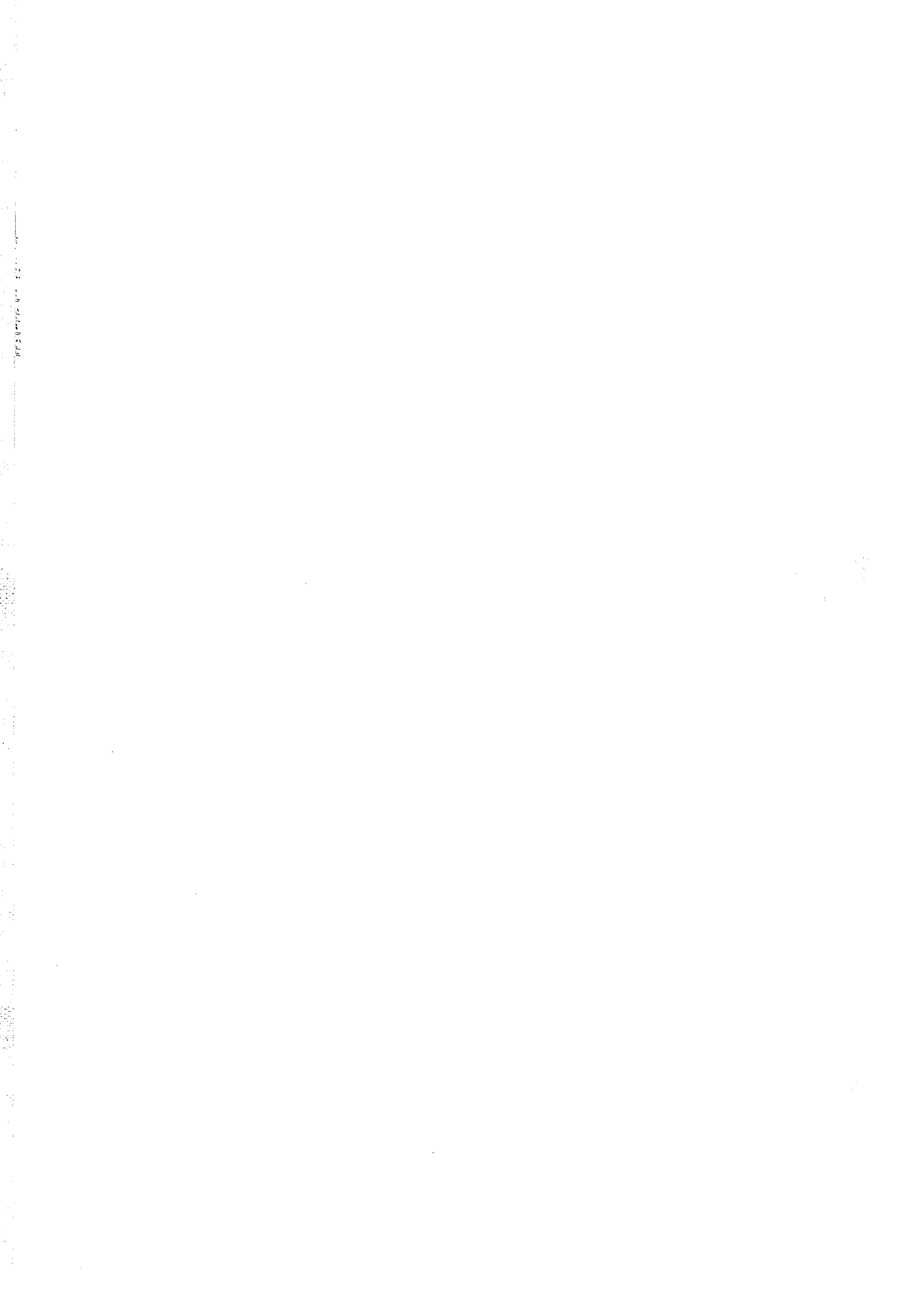
7- كيف يقوم البنك بتمديد الكفالة ؟

8- كيف ينتهي الالتزام بالكفالة ؟

الفصل السابع عشر

اعتمادات خطابات الضمان

Standby Letters of Credit



اعتمادات خطابات الضمان

Standby Letters of Credit

لا يعتبر إصدار الكفالات في القانون الامريكي من الأعمال المصرفية لذلك فان البنوك الامريكية لا تستطيع إصدار كفالات مصرفية وإن شركات التأمين هي التي تصدر الكفالات.

لذلك أوجدت البنوك الامريكية اداة جديدة تستعمل لإصدار الكفالات وهي اعتماد خطاب الضمان حيث تصدر الكفالة بشكل اعتماد مستندي.

1-17 تعريف اعتماد خطاب الضمان Definition

هو تعهد خطي يتعهد البنك مصدره بمقابلة سحوباته المستفيد عليه بمبالغ لا تزيد عن قيمته وذلك خلال مدة محددة مقابل تقديم المستفيد مستندات معينة يحدد نوعها على أساس نوع الكفالة المطلوبة وتتكون عادة من شهادة المستفيد بأن المتعهد (فاتح الاعتماد) فشل في تنفيذ الالتزامات المترتبة عليه بموجب عقد يشار اليه (لتغطية الدفعة المقدمة والدفعة النهائية) أو شهادة المستفيد بأن المتعهد قد فشل في توقيع اتفاقية العطاء المحال عليه أو في تقديم كفالة حسن التنفيذ أو شهادة موقعة من مستشاري المستفيد تفيد بأن المتعهد لم ينفذ التزاماته المتعاقد عليها (لتغطية كفالة حسن التنفيذ).

ومن الواضح أن اعتماد الضمان يصدر بشكل اعتماد مستندي ولكنه يفي بغرض الكفالات ولذلك فان أوجه الاختلاف ما بين اعتماد الضمان والاعتماد المستندي هي ما يلي:

1- إن الغرض الرئيسي لخطاب الضمان هو تقديم ضمان لصاحب المشروع بأن المقاول سوف ينفذ المشروع حسب شروط العقد الموقع بينهما بينما الغرض الرئيسي للاعتماد المستندي هو التزام المشتري (المستورد) بتسديد قيمة البضاعة

الى البائع (المصدر) مقابل تقديم مستندات تبين أن البضاعة قد شحنت من قبل المصدر للمستورد.

2- إن المستند الرئيسي في اعتماد الضمان هو شهادة من المستفيد بناء على توصية مستشاريه تفيد أن المكفول قد فشل في تنفيذ بنود العطاء حسب العقد الموقع بينهما بينما تعتبر بوليصة الشحن هي المستند الرئيسي في الاعتماد المستندي والتي تمثل شحن البضاعة بالإضافة الى المستندات الاخرى.

2-17 المستندات المطلوبة في اعتمادات الضمان Documents

تعتبر المستندات التالية هي المستندات المطلوبة في اعتمادات الضمان وهي:

1- **شهادة تفيد بفشل المتعهد تنفيذ بنود العقد:** وهي شهادة من المستفيد تفيد بأن المتعهد قد فشل في تنفيذ بنود العقد الموقع بينه وبين المستفيد ويجب أن تكون هذه الشهادة واقعية ومستندة على أسباب حقيقية مدرجة في العقد لأن ذلك سيعرض المستفيد لمساءلة قضائية إذا ثبت عكس ذلك.

2- **كتاب مطالبة من المستفيد** : يرفق به شهادة فشل المتعهد في تنفيذ بنود العقد وان يصدر كتاب المطالبة موقعاً من المستفيد ومحدداً فيه تاريخه ويطلب منه رفع قيمة اعتماد خطاب الضمان.

3- **شهادة قضائية** : على المستفيد تقديم شهادة قضائية صادرة عن المحكمة إذا نص اعتماد الضمان على ذلك على أن تحمل تلك الشهادة توقيع القاضي أو رئيس المحكمة ولها تاريخ محدد ومختومة بخاتم المحكمة تفيد بان هيئة المحكمة قد حكمت بأن المتعهد قد أخل بشروط العطاء.

4- **السحب:** على المستفيد تقديم سحب بقيمة اعتماد الضمان إذا نص الاعتماد على ذلك مبينا فيه تاريخ صدوره وتاريخ استحقاقه إذا كان مؤجّلاً وقيمته واسم الساحب واسم المسحوب عليه.

5- **مستندات اخرى:** إذا نص اعتماد الضمان على تقديم مستندات اخرى يجب تحديد نوع هذه المستندات وجهة إصدارها والشروط التي تتضمنها.

17-3 استعمالات اعتماد خطاب الضمان Uses

يستعمل اعتماد خطاب الضمان في امريكا بدلا من الكفالات المصرفية المحلية ويستعمل خارج امريكا في بلدان الشرق الأقصى على أنه كفالة مصرفية خارجية أما في بلدان الشرق الأوسط فيستعمل على انه كفالة مقابلة كما يلي:

1- **كفالة مصرفية محلية:** يستعمل اعتماد خطاب الضمان داخل الولايات المتحدة الأمريكية كبديل لكافة انواع الكفالات المصرفية المحلية وهي كفالة الدخول في العطاء، وكفالة حسن التنفيذ، وكفالة الدفعة المقدمة، وكفالة الدفعة النهائية، وكفالة الصيانة.

2- **كفالة مصرفية أجنبية:** يستعمل اعتماد خطاب الضمان الصادر عن البنوك الامريكية لصالح مستفيد في دول الشرق الاقصى على أنه كفالة مصرفية خارجية ويتم التعامل باعتماد خطاب الضمان في دول الشرق الاقصى كما يتم التعامل مع الاعتماد المستندي، والمستفيد في هذه الدول يقبل اعتماد خطاب الضمان الصادر عن بنك أمريكي لصالحه بدلاً من الكفالة المصرفية.

3- **كفالة مقابلة:** لا يقبل المستفيد في بلدان الشرق الأوسط اعتماد خطاب الضمان الصادر عن بنك أمريكي مباشرة وإنما يصدر هذا الاعتماد لصالح بنك محلي يقوم بإصدار كفالة مقابلة للمستفيد في هذه البلدان بدلا منه.

17-4 مخاطر التعامل باعتمادات خطابات الضمان Risks

إن الدول التي لا تقبل خطابات اعتماد الضمان بديلاً للكفالة المصرفية مثل بلدان الشرق الأوسط قد تتعرض للمخاطر التالية:

1- **ارتباط اعتماد خطاب الضمان بعقود اخرى:** يجب أن لا يرتبط إصدار خطاب اعتماد الضمان لأمر البنك المحلي الذي يصدر مقابلة كفالة محلية للمستفيد المحلي بأية عقود اخرى يرتبط بها المستفيد مع طالب فتح الاعتماد.

2- **القانون المطبق:** على البنك المحلي أن يتأكد من أن اعتماد خطاب الضمان خاضع للقانون المحلي وليس لقوانين اجنبية لا يعرف البنك المحلي بتفاصيلها.

3- **المستندات** : يجب على البنك المحلي التأكد من نصوص المستندات المطلوبة في اعتماد خطاب الضمان ووضوحها.

4- **الغرض من الاعتماد:** يجب أن يبين في اعتماد خطاب الضمان الغرض من اصداره وهل هو كفالة دخول في عطاء أو حسن تنفيذ أو غيره.

5- **وضوح النص** : يجب أن يكون نص خطاب اعتماد الضمان واضحاً من حيث الشروط والمستندات. [1]

---

(1) محمد محمود حبش، ادارة العمليات المصرفية الدولية، مرجع سابق، ص 268-281 .

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

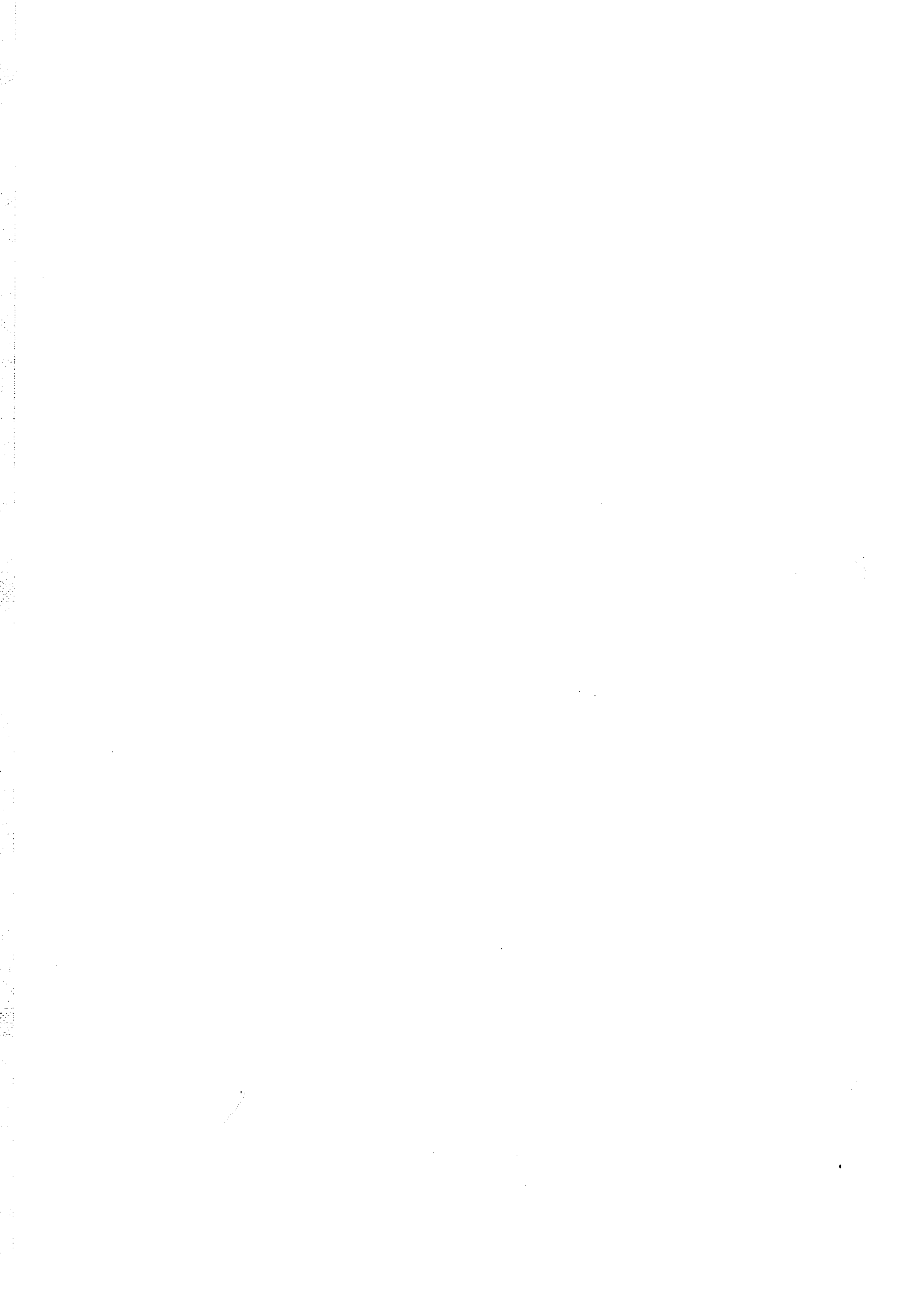
1- عرّف اعتماد خطاب الضمان .

2- ما هي أوجه الاختلاف ما بين خطاب الضمان والاعتماد المستندي؟

3- بيّن مع الشرح المستندات المطلوبة في اعتمادات الضمان.

4- ما هي استعمالات اعتماد خطاب الضمان ؟

5- للتعامل باعتماد خطاب الضمان مخاطر قد تتعرض لها الدول التي لا تتعامل باعتمادات خطاب الضمان، ما هي هذه المخاطر ؟



4

الباب الرابع

التمويل الدولـــي

International Finance



الفصل الثامن عشر

التمويل الدولي قصير الأجل (السوق النقدي)

Short Term International Finance - The Money Market -

التمويل الدولي قصير الأجل (السوق النقدي)
Short Term International Finance – The Money Market

ان التمويل الدولي قصير الآجل يتم من خلال السوق النقدية وأدواته وفيما يلي تفاصيل ذلك .

18-1 تعريف السوق النقدي وأهم سماته Definition & Characteristics

السوق النقدي هو السوق الذي يتم فيه تداول الأوراق المالية (Money Market Securities) القصيرة الأجل مثل أذونات الخزينة، وشهادات الايداع، والأوراق التجاوية، وودائع ما بين البنوك، وقروض الدولار الأوروبي (Eurodollar) .

إن التدفقات النقدية للمؤسسات المالية تختلف في آجلها حيث لا تتم مقبوضاتها ومدفوعاتها النقدية في نفس تواريخ الاستحقاق مما يخلق فجوات في التدفقات النقدية تؤثر على إيرادات ونفقات هذه المؤسسات إذا ما أحسنت ادارتها وذلك باستثمار الفائض المتجمع لديها من الأموال النقدية في أدوات استثمار قليلة المخاطر وتتمتع بدرجة عالية من السيولة أو اقتراض الأموال المطلوبة بأقل تكلفة ممكنة ولذلك تلجأ هذه المؤسسات الى التعامل بأدوات السوق النقدي.

إن أدوات السوق النقدي متعددة الآجال فبعضها يستحق عند الطلب كالنقد، والبعض الآخر يستحق خلال فترات زمنية مختلفة أغلبها يستحق خلال سنة من تاريخ إصدارها ولذلك فان أدوات السوق النقدي هي في معظمها أدوات قصيرة الأجل، أما سمات هذا السوق فهي كما يلي:

1- يعتبر سوقاً لأدوات الائتمان قصيرة الأجل التي لا تتجاوز مدة استحقاقها سنة.

2- ان أدوات التعامل بهذا السوق من النوعية الجيدة (High Quality) من حيث ملاءة المصدرين وانخفاض درجة المخاطرة وارتفاع السيولة.

3- يتصف السوق النقدي بالاستمرارية والتفاعل المستمر فيما بين المتعاملين.

4- يتصف هذا السوق بسهولة التعامل فيه وكثرة فرص الاستثمار المتوفرة.

5- يتم التعامل بهذا السوق بحجم كبير من المتعاملين من بنوك مركزية وبنوك تجارية وشركات تأمين وصناديق تقاعد وضمان اجتماعي وادخار.

6- يعتبر السوق النقدي مكمّلاً للسوق المالي ولسوق التعامل بالعملات الأجنبية حيث يلجأ المتعاملون بسوق العملات الأجنبية للتعامل بأدوات السوق النقدي ومشتقاته لتغطية مراكزهم المستقبلية أو الآجلة وللاستفادة من تقلبات أسعار الفوائد وبالتالي تحقيق الارباح.

7- إن العوامل التي تؤثر على أدوات السوق النقدي تؤثر أيضاً على الأسواق الأخرى كسوق العملات الأجنبية وهذه الأسواق تتفاعل مع بعضها البعض وتترابط بشكل كبير حيث أن المتعاملين بهذه الأسواق لابد لهم من متابعة الأخبار السياسية والاقتصادية ومدى انعكاسها على هذه الأسواق.

2-18 المشاركون في السوق النقدي Participants

ان اهم المشاركين في السوق النقدي هم التالية :

أولاً: البنوك التجارية Commercial Banks

إن المصدر الرئيسي لأموال البنوك التجارية هو ودائع العملاء، كما أن المصدر الرئيسي لاستخدامات أموال تلك البنوك هو التسهيلات الائتمانية وعلى البنوك أن توازن بين ثلاثة عناصر رئيسية في إدارتها لمطلوباتها وهي السيولة والضمان والربحية ولذلك فهي تلجأ الى استثمار جزء من ودائع العملاء بأدوات السوق النقدية القصيرة الآجل التي يمكن ان تحقق لها درجة عالية من السيولة وتحقق عائداً على هذه الاستثمارات بدلاً من الاحتفاظ بالأموال على شكل أرصدة نقدية.

ثانياً: البنوك المركزية Central Banks

إن أهداف البنك المركزي تتضمن الحفاظ على الاستقرار النقدي وضمان قابلية العملة المحلية للتحويل وتشجيع النمو الاقتصادي. ولكي يحقق البنك المركزي هذه الأهداف، فإن عليه القيام بوظائفه والمتمثلة بإدارة السياسة النقدية التي تؤثر بشكل مباشر على السوق النقدي وأدواته وهذه الوظائف هي :

1- إصدار النقد وتزويد السوق بما تحتاجه من أوراق النقد والمسكوكات والاحتفاظ بمخزون كافٍ منها والتي تعتبر أهم أداة للتعامل بالسوق النقدي.
2- الاحتفاظ باحتياطي من الذهب والعملات الأجنبية مقابل النقد المصدر وإدارة هذا الاحتياطي وفقا لتطورات أسواق الصرف والأسواق النقدية والمالية المحلية والعالمية بما يوفر عنصري الضمان والربحية لهذه الاحتياطيات وللمحافظة على استقرار أسعار صرف العملة المحلية مقابل العملات الأجنبية.
3- تنظيم كمية الائتمان ونوعيته وكلفته ليتجاوب مع متطلبات النمو الاقتصادي والاستقرار النقدي وذلك بتعديل أو تغيير نسبة الاحتياطي النقدي الإلزامي وتغيير أسعار الفائدة واحتياطي السيولة وسعر إعادة الخصم.
4- القيام بعمليات السوق المفتوحة وذلك بدخول البنك المركزي بائعاً او مشترياً لأدوات السوق النقدي مثل سندات التنمية وسندات وأذونات الخزينة وشهادات الإيداع بما يتلائم والأحوال الاقتصادية فيشتري أدوات السوق النقدي في حالة الكساد لزيادة عرض النقد ويدخل بائعاً لهذه الأدوات في حالة التضخم وارتفاع الأسعار لتقليل عرض النقد.
5- الرقابة على العملة الأجنبية للتصرف بدخل الدولة من العملات الأجنبية لأغراض الاستيراد والمدفوعات غير المنظورة.

ولذلك فهو يصدر أدوات السوق النقدي ويتعامل بها للمحافظة على الاستقرار النقدي.

ثالثاً: مؤسسات التقاعد والضمان والتأمين والادخار

Retirement, Social Security, Insurance and Savings

تشمل هذه المؤسسات صناديق التقاعد، ومؤسسات الضمان الاجتماعي، وشركات التأمين وصناديق الادخار والتوفير؛ وهذه المؤسسات يتجمع لديها أموال كبيرة نتيجة الاشتراكات والأقساط الشهرية التي تدفع لها وهي تستثمر جزءاً من موجوداتها على شكل ودائع في البنوك التجارية وبشراء أدوات السوق النقدي كشهادات الايداع وأذونات الخزينة وغيرها.

رابعاً: الأفراد Individuals

يبحث الأفراد عن وسائل الاستثمار التي تعطيهم أعلى مردود وهم بذلك يستثمرون أموالهم أما على شكل ودائع لدى البنوك أو بأدوات السوق النقدي مثل شهادات الايداع أو سندات التنمية وهو يوزعون مدخراتهم على تلك الأدوات حسب أعلى مردود وحسب حاجاتهم للسيولة.

3-18 أدوات السوق النقدي Money Market Tools

إن الأدوات التي يتم التعامل بها بالسوق النقدي تتمثل فيما يلي:

أولاً: اذونات الخزينة Treasury Bills

وهي عبارة عن أدوات اقتراض قصيرة الآجل تصدر عن خزينة الدولة لعدة آجال تتراوح بين ثلاثة أشهر وسنة وتباع عادة للبنوك وأهم سماتها:

1- انتظام الإصدارات واستمراريتها.
2- تصدر بمبالغ كبيرة حسب احتياجات خزينة الدولة.
3- تصدر بخصم.
4- تباع بالمزاد.
5- تتمتع بسيولة عالية لقابليتها لإعادة بيعها للبنك المركزي بسعر إعادة خصم يتفق عليه في حينه.
6- تكاد درجة المخاطرة فيها تكون معدومة.
7- إعفاء جزء من عائد الاستثمار بها من ضريبة الدخل.

وتلجأ الدولة بواسطة البنك المركزي الى إصدار أذونات الخزينة لتمويل العجز في الموازنة.

ثانياً: شهادات الايداع Certificates of Deposits

هي شهادات تصدرها البنوك والمؤسسات المالية تشهد فيها بأنه قد تم إيداع مبلغ محدّد لديها لمدة محدودة تبدأ من تاريخ إصدار الشهادة وتنتهي بتاريخ استحقاقها، وتحمل

شهادة الإيداع سعر فائدة محدّداً وهي ترتب على مصدرها التزاماً مالياً مباشراً بالقيمة الاسمية والفوائد المستحقة عليها.

ولا تعتبر شهادات الإيداع المسجلة بأسماء مالكيها أداة من أدوات السوق النقدي وإنما تعتبر شهادات الايداع لحاملها من أدوات السوق النقدي ولا تختلف شهادات الإيداع عن الودائع من حيث درجة المخاطرة وإنما تمتاز هذه الشهادات بكونها سائلة أي يمكن تداولها بسهولة في السوق الثانوي.

ويستطيع مالك شهادات الإيداع الحصول على التمويل اللازم بضمانتها من البنوك التجارية.

ثالثاً: ودائع ما بين البنوك Interbanks Deposits

تحتفظ البنوك عادة بنسبة كبيرة من موجوداتها سواء أكانت بالعملة المحلية أو بالعملة الأجنبية على شكل ودائع ما بين البنوك المراسلة وتكون على شكل حسابات جارية، وتحت الطلب، ولأجل حسب الحاجة، وأهم سمات وخصائص هذه الودائع ما يلي:

1- سيولتها عالية.
2- قابلية الاستثمار فيها بمبالغ كبيرة.
3- تعدد الجهات القابلة للتعامل معها.

وتستخدم هذه الودائع لتسديد الالتزامات المترتبة عليها وتستثمر جزءاً منها في أدوات السوق النقدي.

رابعاً: أرصدة لدى البنك المركزي Deposits at the Central Bank

تحتفظ البنوك والمؤسسات المالية لدى البنك المركزي بالأموال اللازمة لتغطية متطلبات الاحتياطي النقدي الإلزامي المفروض على البنوك كنسبة من ودائع العملاء لديها بالعملة المحلية والعملات الأجنبية؛ وبما أن البنك المركزي لا يدفع أي فوائد على هذه الأرصدة فان البنوك التي لديها فوائض عن متطلبات الاحتياطي النقدي الإلزامي تلجأ إلى إقراض هذه الفوائض الى البنوك التي لديها نقص في تلك المتطلبات وتسوية أوضاعها كي لا تدفع غرامة على هذا النقص والتي يحتسبها البنك المركزي. وأهم سمات هذه الأرصدة :

1- أن سوق ما بين البنوك هو سوق عالي السيولة وقليل المخاطر.
2- أن التعامل في هذا السوق غالباً ما يكون لليلة واحدة.
3- يعكس سعر الفائدة للاقتراض ما بين البنوك (Overnight) بشكل ممتاز مدى توفر السيولة للجهاز المصرفي.

وتستثمر البنوك جزءاً من متطلبات الاحتياطي النقدي بشهادات الإيداع أو اذونات الخزينة التي يصدرها البنك المركزي .

خامساً: نافذة الايداع Deposit Window

تعدّ نافذة الإيداع لآجل قصير (من يوم ولغاية أسبوع) من أحدى أدوات البنك المركزي غير المباشرة وتشكل بالوقت نفسه قناة استثمار للأموال القصيرة الأجل غير المستثمرة بالنسبة للبنوك في أدواتها في السوق النقدي وتعدّ من أقصر أدوات البنك في التعاملات .

وتلعب هذه الأداة الأدوار التالية :

1- تشكل حداً أدنى لأسعار الفائدة قصيرة الآجل في السوق النقدي وبذلك يضمن البنك المركزي سيادة أسعار فائدة أعلى من مستوى معين يستهدفه البنك المركزي في السوق النقدي.
2- يؤمن البنك مصدر تمويل للبنوك على شكل فوائد على هذه الأداة تؤدي الى رفع فوائد البنوك على استثمار المحفظة في السوق النقدي مما ينعكس ايجابياً على مستوى أسعار الفائدة المدفوعة للعملاء.
3- يمكن أن يشكل هذا السعر مؤشراً (Benchmark Rate) أي سعر فائدة تأشيري لأسعار الفائدة الأخرى السائدة في السوق النقدي وسوق رأس المال.

يتم التعامل بهذا النوع من الإيداعات من خلال البنك المركزي بشكل يومي الساعة العاشرة صباحا بحيث يحدد البنك المركزي من هذه الساعة سعر الفائدة ويتم إعلام البنوك بهذا السعر. وتفتح النافذة من الساعة الواحدة والنصف حتى الثانية والنصف يومياً ويستقبل البنك المركزي في هذه الساعة العروض المقدمة من البنوك الراغبة في التعامل

من خلال هذه النافذة وتستطيع البنوك التي لديها نقص في متطلبات الاحتياطي النقدي الإلزامي الاقتراض من نافذة الإيداع في البنك المركزي لتغطية هذا النقص.

سادساً: الأوراق التجارية Commercial Papers

وهي سندات إذن لحاملها يتعهد مصدرها (المقترض) بدفع قيمتها الاسمية وفوائدها بتاريخ محدد وهي أدوات دين قصيرة الآجل تصدرها البنوك التجارية الكبيرة والشركات المساهمة كبيرة الحجم حيث كانت الشركات في السابق تحصل على قروض البنوك التجارية ولكنها لجأت الى الحصول على الأموال عن طريق بيع أوراق تجارية الى مؤسسات مالية أخرى وشركات مساهمة وعند استحقاق سداد هذه الأوراق التجارية تقوم البنوك المشار اليها بدفع قيمة تلك الأوراق مع فوائدها لحاملها في تاريخ الاستحقاق نيابة عن الشركة، وتعتبر أداة من أدوات الاقتراض قصير الاجل.

ولهذه الأوراق طبيعة متميزة وسمات أساسية وهي :

1- لا تكون مضمونة بأي أصل من أصول الشركة حيث أن الضامن الأساسي للمتعاملين بهذه الأوراق هو سمعة الشركة ومكانتها والتي بفضلها تقبل البنوك سداد قيمة هذه الأوراق المالية في تاريخ استحقاقها.
2- إن التزام البنوك التجارية بدفع قيمة هذه الأوراق يجعل مخاطر الاستثمار فيها محدوداً جداً.
3- إن هذه الأوراق بطبيعتها التجارية المتميزة تساهم في خلق سوق ثانٍ لها.

سابعاً: القبولات المصرفية Bankers Acceptances

القبولات المصرفية هي سحوبات زمنية بقيمة البضاعة المؤجلة الدفع وهي ناشئة بالأصل عن عملية تجارية مضمونة الدفع أو القبول لدى بنك أو مؤسسة مالية وقد نشأت هذه الأداة المصرفية في سوق النقد نتيجة التطور في المعاملات التجارية الدولية، وهي نوع من التسهيلات التي يقدمها البنك مقابل عمولة، ويؤيد البنك قبول دفع قيمة هذه السحوبات عند الاستحقاق وذلك بكتابة كلمة مقبولة (Accepted) على وجه السحوبات وتصدرها الشركات أو المؤسسات التي تكون بحاجة الى الأموال قصيرة الأجل وذلك بإصدار سحب على بنك طالبة منه دفع مبلغ محدد من النقود لحامل السحب خلال فترة

محددة. وعند قبول البنك لهذا القبول يصبح السحب قابلا للتداول في السوق الثانوي الى تاريخ الاستحقاق. وقد اصبحت القبولات تنشأ عن عمليات تجارية مبنية على الالتزام بدفع مؤجل لثمن البضاعة ويقدم هذا المستند الى بنك المستورد من ضمن المستندات المطلوبة عند فتح الاعتماد حيث يؤشر بنك المستورد عليه بالقبول ويصبح أمام المصدّر إما خصم السحب فوراً والحصول على صافي قيمته او الاحتفاظ به لتاريخ الاستحقاق وقبض قيمته الاسمية كاملة.

ومن أهم الشروط الواجب توفرها في القبولات المصرفية ما يلي:

1- أن تكون هذه القبولات ناشئة عن عمليات تجارية حقيقية من استيراد أو تصدير.

2- أن تكون السحوبات الزمنية قابلة للتداول في الأسواق النقدية.

3- أن لا تتجاوز مدتها سنة واحدة.

4- أن يكون هنالك توثيق لعمليات القبولات بين بنك المستورد وبنك المصدر.

5- أن تصدر بفئات تساعد على تداولها في الأسواق الثانوية.

ثامناً: اتفاقيات إعادة الشراء Repurchase Agreements

وهي إحدى أساليب الإقتراض التي تلجأ اليها الشركات أو المستثمرون المتخصصون في شراء وبيع الأوراق المالية، ويكون الاقتراض لليلة واحدة أو على الأكثر لمدة أسبوعين.

وبموجب هذه الاتفاقية تشتري الشركة الأوراق المالية المضمونة وسهلة التسويق وتلجأ الى أحد السماسرة المتخصصين ليعقد لها اتفاقاً مع أحد البنوك أو الشركات التي لديها فائض من الأموال والتي تبحث عن فرص لإقراض هذه الأموال، ووفقا للاتفاقية تبيع الشركة هذه الأوراق الى صاحب المال الفائض كما تقوم بنفس الوقت بإبرام صفقة شراء هذه الأوراق المالية من نفس صاحب المال بسعر أعلى قليلا من السعر الذي باعت به هذه الأوراق المالية له على أن تنفذ صفقة إعادة الشراء في الموعد الذي ينتهي فيه حاجة الشركة للمبلغ الذي سبق وأن حصلت عليه من الممول. وهكذا تنتهي الإتفاقية بعودة الأوراق المالية الى الشركة والأموال الى الممول.

تاسعاً: الكمبيالات Promissory Notes

وهي أدوات دين قصيرة أو متوسطة الآجل يصدرها الأفراد او الشركات للحصول على قروض من البنوك أو أفراد آخرين، والكمبيالة عبارة عن عقد إقراض يتولد عنه فوائد محددة وتستحق في تواريخ محددة، ويمكن للمقترض الاحتفاظ بها حتى تاريخ الإستحقاق أو بيعها لطرف آخر. وهنالك سوق ثان لهذه الأداة يتعامل به السماسرة والبنوك التجارية .

عاشراً : اليورو دولار Eurodollar

اليورو دولار هو ودائع الدولار الأمريكي في البنوك خارج الولايات المتحدة الأمريكية وخاصة في البنوك الأوروبية. ولقد ظهرت هذه السوق نتيجة الطلب المتزايد على الدولار بسبب انخفاض معدلات الفوائد على القروض بالدولار التي تمنحها البنوك الأوروبية مقارنة بما هو عليه في البنوك الأمريكية من جهة ومن جهة أخرى بسبب إقبال الشركات المتعددة الجنسيات على الطلب على الدولار بسبب امتداد نشاطاتها الى أوروبا وآسيا والشرق الأوسط.

ولم يقتصر الأمر على اليورو دولار بل أصبح هنالك سوق للعملات الأوروبية كاليورو جنيه إسترليني واليورو ين ياباني وأصبحت هذه العملات جزءاً من هذا السوق. وقد أصبحت سوق عملات اليورو من أكبر الأسواق النقدية في العالم.

18-4 أسعار الفائدة في السوق النقدي
Interest Rate in the Money Market

سعر الفائدة هو النسبة المئوية للعائد على استثمار مبلغ معين لمدة محددة وتسمى الفائدة على المبلغ المستثمر بالنسبة للمستثمر فائدة مقبوضة بينما تسمى الفائدة على المبلغ المقترض فائدة مدفوعة.

وتحتسب الفائدة عادة كنسبة مئوية لمدة عام فعندما يكون سعر الفائدة على مبلغ مقترض 12% سنويا فهو يعني نسبة الفائدة التي سيدفعها المقترض على اقتراض مبلغ معين لمدة سنة كاملة.

مثال :

اذا اقترض احد العملاء مبلغ 100,000 دينار لمدة سنة بسعر فائدة 7% سنويا فان قيمة الفائدة التي سيدفعها على القرض ستكون :

$$100{,}000 \times \frac{7}{100} \times \frac{12}{12} = 7{,}000$$

7,000 دينار اذا سدد القرض دفعة واحدة في نهاية السنة.

أما كيفية التعامل بأسعار الفائدة في السوق النقدي فهي كما يلي:

أولاً: تصدر أسعار الفائدة في السوق النقدي بسعرين السعر الأول الأقل يكون للإيداع والسعر الثاني الأكبر يكون للاقراض كما يلي: 3 – 7% أي أنّ سعر الإيداع 3% وسعر الإقراض هو 7% .

ثانياً: يحتسب سعر الفائدة إما على أساس القسط المتناقص أي على رصيد القرض المتبقي أو سعر الفائدة المقطوع على المبلغ كاملا بغض النظر عن الأقساط المسددة شهرياً من اصل القرض ففي حالة القسط المتناقص إذا كان القرض 12,000 دينار لمدة 12 شهرا بسعر فائدة 7% سنويا تحتسب الفائدة في الشهر الأول على مبلغ 12,000 دينار لمدة 12 شهر بسعر فائدة 7% سنوياً، والشهر الثاني على مبلغ 11,000 دينار، والثالث على مبلغ 10,000 دينار وهكذا، أما سعر الفائدة المقطوع بقيمة 5% سنويا على قرض مقدار 10,000 دينار فان قيمة الفائدة هي 500 دينار سنوياً بغض النظر عن قيمة الأقساط المدفوعة شهرياً .

ثالثاً: تضاف الفوائد الى أصل القرض ويقسط المبلغ على عدد أقساط القرض حيث يحصل المقترض على القرض كاملا أو تطرح الفائدة من القرض ويمنح صافي المبلغ.[1]

---

(1) د. إسماعيل ابراهيم الطراد، ادارة العملات الأجنبية، الطبعة الثانية، عمان، الأردن، دار وائل للمطبوعات والنشر، 2005، ص 167-176 .

أسئلة وتمارين
Questions & Exercises

1- يتم التمويل الدولي قصير الأجل من خلال أدوات السوق النقدي، وضّح ذلك.

2- عرّف السوق النقدي وبين أهم سماته.

3- وضّح مع الشرح "المشاركون في السوق النقدي".

4- ما هي أدوات السوق النقدي مع الشرح؟ وكيف يتم اعتبار هذه الأدوات وسائل للتمويل قصير الأجل؟

5- كيف يعبّر عن أسعار الفائدة في السوق النقدي ؟



الفصل التاسع عشر

التمويل الدولي متوسط وطويل الأجل
(سوق رأس المال)

Long Term International Finance
- The Capital Market -



التمويل الدولي متوسط وطويل الأجل
(سوق رأس المال)
Long Term International Finance – The Capital Market

إنّ التمويل الدولي متوسط وطويل الأجل يتم من خلال إصدار السندات، والقروض المجمّعة، والقروض التصديرية وعمليات التأجير.

وفيما يلي تفاصيل هذه العمليات :

19-1 السندات Bonds

السند هو عبارة عن عقد (أداة دين) طويل الآجل تصدره الشركات أو الحكومة، وطبقا لهذا العقد يقبل المقترض (المصدر للسند) أن يدفع قيمة السند مع الفوائد المستحقة في تواريخ محددة لحامل السند (المقرض) ويحمل السند قيمة اسمية (Face Value) وتاريخ استحقاق معين (Maturity Date) ومعدل فائدة محدد (Coupon Rate) .

القيمة الاسمية Par or Face Value

وهي القيمة المبينة على وجه السند، وهذه القيمة تمثل كمية النقود التي تقترضها الشركة وتعد بدفعها عند تاريخ استحقاق معين في المستقبل، وعادة ما تكون 1000 دينار أو مضاعفات هذا المبلغ .

تاريخ الاستحقاق Maturity Date

كل سند له تاريخ استحقاق محدد في المستقبل، وعند هذا التاريخ يجب على الجهة المقترضة أن تدفع القيمة الاسمية وأن معظم السندات لها تواريخ استحقاق تتراوح بين 10 الى 40 سنة، فمثلا إن شركة أصدرت سندات بتاريخ 2006/1/2 ومدة استحقاق السند 10 سنوات فهذا يعني أن الاستحقاق سيكون بتاريخ 2016/1/2.

سعر فائدة على السند Coupon Interest Rate

على المصدر للسند أن يدفع مبلغاً محدداً من الفائدة على السند كل سنة (وعادة تدفع الشركات كل ستة أشهر) وان سعر الفائدة على السند (Coupon Interest Rate) يساوي قسمة دفعات الفائدة السنوية (Coupon Payments) على القيمة الاسمية للسند أي:

$$\text{Coupon Interest Rate} = \frac{\text{Coupon Payment}}{\text{Par Value of Bond}}$$

فمثلا القيمة الاسمية لسند يساوي 1,000 دينار، يعد هذا السند بدفع فائدة سنوية قيمتها 150 ديناراً، إذن يكون سعر الفائدة يساوي $\left(\frac{150}{1,000}\right)$.

بعبارة أخرى يمكن القول أن مبلغ الفائدة 150 ديناراً هو عبارة عن الأجر الذي يدفع للقرض الذي قيمته 1,000 دينار وهذا الأجر هو ثابت طيلة حياة السند .

حق الاستدعاء Call Provision

طالما هناك ميزة لحملة السندات، وهي الحصول على عائد منها وبيعها في السوق قبل الاستحقاق، فيكون الحق بالمقابل للشركة استدعاء السند قبل تاريخ استحقاقه (استرجاع السند). وقد ينص عقد لإصدار على ذلك؛ وتستفيد المنشأة من هذا الشرط اذا ما حدثت ظروف اقتصادية ترتب عليها انخفاض في مستوى أسعار الفائدة في السوق عما كانت عليه عند إصدار السندات. عندئذ تقوم المنشأة باستدعاء السند وإصدار سندات أخرى بديلة بمعدل كوبون أقل يتماشى مع أسعار الفائدة في السوق.

وقد يكون السند لحامله (Bearer Bond) وبذلك يعتبر قابلاً للتداول بالبيع أو الشراء أو التنازل، أو قد يكون السند مسجلاً باسم المستثمر (Registered Bond) وعندئذ تدفع الفوائد للشخص المسجل باسمه السند، ويعتبر هذا النوع من السند بمثابة حماية لصاحبه ضد السرقة، إلا أنه غير قابل للتداول.

أنواع السندات

تقسم السندات إلى نوعين رئيسيين :

- السندات الحكومية Government Bonds .
- سندات شركات الأعمال Corporate Bonds .

السندات الحكومية Government Bonds

وهي السندات التي تصدرها الحكومة (وزارة المالية) وتسمى (Treasury Bonds) وتنقسم هذه السندات الى نوعين حسب مدة الاستحقاق (قصيرة وطويلة الأجل) وهي:

1- **أذونات الخزانة** (Treasury Bills) وهي أداة دين قصيرة الأجل.

2- **سندات الخزانة** (Treasury Bonds) وهي أدوات دين طويلة الآجل تتراوح مدة استحقاقها من سنة فما فوق وتصل الى 40 سنة. وتنقسم هذه السندات الى نوعين هما: **أوراق نقد الخزانة** (Treasury Notes) وتتراوح مدة استحقاقها بين سنة فأكثر وتصل الى 10 سنوات، أما النوع الاخر فهي **سندات الخزانة** (Treasury Bonds) والتي تتراوح مدة استحقاقها من 10 سنوات فأكثر وتصل الى 40 سنة. وتتمتع السندات الحكومية بميزة بأن العائد عليها معفى من الضريبة إضافة الى إنها عديمة المخاطر، ولكن تزداد مخاطرها في الفترة الطويلة نتيجة لتقلبات أسعار الفائدة في السوق، أو نتيجة للمخاطر الناتجة عن تأجيل تسديد قيمتها في تاريخ الاستحقاق. ويمكن تصنيف السندات الحكومية إلى :

1. **سندات غير قابلة للتداول** (Nonmarketable Bonds) كالسندات الادخارية (Saving Bonds) حيث تشترى هذه السندات من وزارة المالية أو البنك المركزي. وفي تاريخ الاستحقاق يسترجع حملة هذه السندات قيمتها من الجهات التي أصدرتها او التي يتم تفويضها. وحامل السند الإدخاري يحصل على معدل الفائدة المثبت على وجه السند. فبالنسبة للمستثمر الذي يرغب في استرداد قيمة السند قبل تاريخ الاستحقاق فإنه يحصل على فائدة أقل من معدل الفائدة المبين على وجه

السند ويهدف هذا الإجراء الى عدم تشجيع المستثمرين على استرداد قيمة السند قبل تاريخ الاستحقاق.

2. **سندات قابلة للتداول** (Marketable Bonds) وهذه السندات يتم تداولها في الأسواق المنظمة وغير المنظمة، وتختلف هذه السندات عن الإدخارية في أن العائد يشمل معدل الفائدة إضافة إلى الأرباح الرأسمالية التي يمكن تحقيقها.

سندات شركات الأعمال (أسناد القرض) Corporate Bonds

السند هو عبارة عن اتفاقية أو عقد قانوني وهو قابل للتداول كما أنه وعد بتسديد المبلغ الأصلي عند الاستحقاق مع الفائدة المحددة. وتختلف السندات من حيث: الدفع، والضمان ومن نواح فنية. ويفرض القانون على الشركات في حالة الإفلاس أو التصفية القيام بتسديد المستحقات لحملة السندات قبل حملة الأسهم.

ان اتفاقية السند (Bond Indenture) تبين حقوق المقرض ومسؤولية المقترض، والعقد يشتمل على وصف للضمان الذي يعطى لحملة السندات كما أن درجة المخاطرة تختلف بشكل كبير بين إصدارات الشركات من السندات من حيث مخاطر عدم الدفع الذي يرتبط بالمركز المالي للشركة والذي يتأثر بالعديد من المتغيرات. وخلاصة القول أن الفائدة على سندات الشركات تتغير مع مستوى المخاطر.

أنواع سندات الشركات Types of Corporate Bonds

هناك أنواع مختلفة من سندات الشركات، وهي تتميز عادة من حيث نوع الضمان المقدم لهذه السندات وطريقة الدفع في حالة عدم قدرة الشركة على تسديد قيمة هذه السندات. وهذه الأنواع هي:

1- السندات المضمونة (Secured Bonds)

وهذا النوع من السندات مغطى برهن على أصول معينة كالعقارات مثلا ويجب أن تكون القيمة السوقية للعقار الذي يتم رهنه مقابل السندات المصدرة أعلى من قيمة تلك السندات من أجل ضمانها. وفي حالة عدم قدرة الشركة على دفع قيمة السندات المستحقة

مع الفوائد أو في حالة تصفية الشركة فانه يتم دفع قيمة السندات من قيمة العقار المرهون بعد تصفيته.

كما أن عقد إصدار السندات قد ينص على وجود وصي أو أمين على الإصدار، وعادة ما يكون بنكا ويطلق عليه البنك الأمين (Trustee Bank) حيث بموجب عقد الإصدار تقوم الشركة بإيداع ما لديها من أوراق مالية لشركات أخرى لدى هذا البنك وهذا يكون لصالح حملة السندات من جهة وله تأثير على دعم سعر تلك السندات في السوق من جهة أخرى، وبهذا يمكن للشركة بوجود البنك الأمين أن تقترض عن طريق إصدار سندات وبشروط مناسبة.

2- السندات غير المضمونة Unsecured Bonds

هي سندات طويلة الأجل غير مضمونة بأي اصل من الأصول بل أن ضمانها يعتمد على المركز المالي والائتماني للشركة وما تحققه من أرباح. كما قد ينص عقد إصدار هذه السندات على بعض البنود لحماية حملة السندات مثل عدم السماح للشركة رهن موجوداتها لمقرضين أخرين.

إن سعر الفائدة على السندات غير المضمونة يكون أعلى من سعر الفائدة على السندات المضمونة وذلك لأن السندات المضمونة لها أولوية على السندات غير المضمونة في موجودات الشركة في حالة التصفية. وفي حالة عدم استطاعة الشركة تسديد قيمة السندات مع فوائدها في تاريخ الاستحقاق، فيجب على حملة السندات التوجه الى المحاكم من أجل الحصول على قرار من المحكمة يقضي بوضع اليد على موجودات الشركة.

3- السندات ذات الفائدة المتغيرة Variable-Rate Bonds

هذا النوع من السندات قد يكون مضمونا أو غير مضمون وقد استحدثت هذه السندات نتيجة للتغيرات الكبيرة في أسعار الفائدة الجارية في السوق منذ بداية الثمانينات من القرن الماضي. وعادة ما يرتبط سعر الفائدة على هذه السندات بسعر الفائدة على سندات اخرى مثل سندات الخزانة، ويتم تعديل سعر الفائدة على هذه السندات بين فترة وأخرى ليتلائم مع أسعار الفائدة الجارية في السوق والتي تتغير عبر الزمن.

4- السندات متواضعة الجودة (الرديئة) Junk Bonds

وهي نوع جديد من السندات ظهر في نهاية السبعينات من القرن الماضي في الولايات المتحدة حيث تصنف بانها ليست من درجة الاستثمارات الجيدة لأنها تحتوي على نسبة مخاطرة كبيرة. ولذا يكون العائد عليها مرتفعاً ليعوض المستثمر عن هذه المخاطر. ويتم إصدار هذه السندات والتي تستخدم الأموال المتأتية عن بيعها من اجل تمويل شراء اسهم شركة متعثرة أو الاندماج مع شركة أخرى او للاستيلاء على مجلس إدارة الشركة من خلال امتلاك حصة كبيرة من أسهمها المتداولة في السوق، والمخاطر في هذه السندات تتمثل في زيادة كبيرة في نسبة المديونية (الأموال المقترضة الى مجموع الموجودات).

5- السندات التي لا تعد بدفع فائدة Zero Coupon Bonds

وهذا النوع من السندات يباع بخصم على القيمة الاسمية حيث يسترد المستثمر القيمة الاسمية عند تاريخ الاستحقاق، ويمثل الفرق بين القيمة التي دفعها المستثمر عند شراء السند وبين القيمة الاسمية مقدار الفائدة التي يحققها المستثمر.

6- سندات المشاركة Participating Bonds

وهي نوع من السندات تعطي المستثمر الحق في أرباح الشركة اضافة الى الفوائد الدورية، وتصدر سندات المشاركة من قبل الشركات التي تعانيَ من وضع ائتماني ضعيف لانها لم تستطع الحصول على أموال لتبقى مستمرة إلا بهذه الطريقة. والجدير بالملاحظة أن حملة الأسهم العادية في هذه الشركة يعارضون إصدار هذه السندات لأنهم يفضلون الاحتفاظ بالأرباح لانفسهم. (1)

2-19 القروض المشتركة (المجمّعة) Syndicated Loans

هي قروض كبيرة الحجم يقوم بتنظيمها وتجميعها مجموعة من البنوك والمؤسسات المالية بالنيابة عن المقترض وذلك إما لوجود قيود تسليفية تحد من قدرة

---

(1) د. عبد النافع الزرري ود. غازي فرح، الاسواق المالية، عمان، الأردن، دار وائل للطباعة والنشر، الطبعة الاولى، 2001، ص 160- 166 .

المصرف الواحد على تقديم مبالغ كبيرة أو لرغبة المقرضين في توزيع مخاطرهم أو الأمرين معا.

تطورت فكرة القروض المجمعة (المشتركة) مع الأيام وأصبحت وسيلة هامة من وسائل التمويل في المجالين الدولي والمحلي وتمكنت بوساطتها الكثير من الحكومات والمؤسسات الحكومية والمشاريع الخاصة من الحصول على جزء هام من احتياجاتها التمويلية وبشكل خاص الاحتياجات ذات الحجم الكبير.

أسباب لجوء البنوك الى القروض المشتركة Reason for SLs

1- تعذّر تحمل بنك واحد مسؤولية القرض بالكامل.

2- توزيع مخاطر التسليف الائتماني على اكبر عدد ممكن من المقرضين.

3- تجنب المشاكل المتعلقة بالقيود التسليفية المفروضة من السلطات النقدية والتي تحد من قدرة المصرف الواحد على تقديم قروض كبيرة الحجم.

4- إتاحة الفرصة للبنوك ذات القدرة التسويقية المحدودة على المشاركة في مثل هذه القروض.

5- الحصول على دخل أفضل من خلال العمولات الإضافية التي تستوفي على مثل هذه القروض ولا يوجد ما يماثلها في القروض العادية.

العوامل التي أدت الى تطور سوق القروض المشتركة Development of SLs

1- حاجة الحكومات والمؤسسات والشركات الى وجود مصادر تمويل قادرة على سد حاجاتها التمويلية مهما كانت تلك الحاجات كبيرة ومتغيرة.

2- الزيادة الكبيرة في قيمة القروض الطويلة.

3- تجاوب البنوك السريع في تلبية احتياجات المقترضين خاصة إذا كان المصرف الرائد (Lead Manager) يتمتع بسمعة ممتازة .

4- توزيع مخاطر القروض الكبيرة.

5- ارتفاع معدل العائد على الاستثمار نتيجة للعمولات المتنوعة التي تستوفي على هذه القروض.

6- الإعلام والدعاية للبنوك المشاركة.

مزايا القروض المشتركة بالنسبة للمقترض

1- تنوع مصادر الاقتراض (Diversification of Debt Sources)

تمنح القروض المشتركة علاقات مصرفية جديدة للمقترض مع مجموعة من البنوك بدلا من الاعتماد على الاقتراض التقليدي من البنوك التي يتعامل معها.

2- الدعاية المالية (Financial Publicity)

تعتبر قروض التجمع البنكي وسيلة ممتازة للمقترض للحصول على إعلان مناسب في السوق المالي أو الدولي لأن ارتباط اسم المقترض بمجموعة من البنوك القوية يؤدي الى تعزيز مكانته في الأسواق المالية، كذلك فإن قبول المصرف الرائد (إذا كان معروفا على المستويين المحلي والدولي) قيادة القرض يعتبر اعترافاً وتقديراً ايجابياً لمركز المقترض المالي الأمر الذي سينعكس ايجابياً ايضا على سمعة المقترض في الأسواق المالية.

3- القيمة والكلفة Value & Cost

تمكن التجمعات البنكية المقترض الحصول على قروض بمبالغ كبيرة من مجموعة من البنوك ضمن اتفاقية قرض واحد بنفس الشروط تجنبه دفع نفقات ومصاريف مختلفة ممكن ان تترتب عليه في حال الحصول على القرض المطلوب من عدة بنوك بشكل منفصل مما يؤدي إلى زيادة كلفة الاقتراض.

4- توفير الجهد والوقت Less Effort & Time

أ- يترك الأمور الادارية والتفاصيل العملية للوكيل ليتولاها.

ب- يقتصر تعامله على بنك واحد (الوكيل) فيما يتعلق بالدفعات والفوائد.

ج- مناقشة أموره المالية مع جهة واحدة .

د- التفاوض بشأن اتفاقية القرض مع جهة واحدة ايضاً .

5- انجاز القرض بسرعة كبيرة جدا Speedy Accomplishment

مهما كانت المسافة بعيدة بين اطرافه وذلك نتيجة توفر وسائل اتصال سريعة لدى البنوك وكفاءات جيدة في هذا المجال وسرعة الرد المتعارف عليه بين المدعوين للمشاركة خاصة إذا كان المصرف الرائد ذا سمعة جيدة.

أشكال قروض التجمع البنكي Types

1- اعتماد دوار (Revolving Credit)

يسمح للمقترض إعادة اقتراض ما دفعه في أي وقت خلال الفترة المتفق أن يكون القرض خلالها دواراً وغالباً ما يتحول هذا النوع من القروض بعد نهاية مدة الدوران الى قرض محدد مواعيد التسديد .

يفضل هذا الاسلوب عندما تكون احتياجات المقترض متذبذبة ارتفاعاً وانخفاضاً تبعاً لعوامل معينة أو نتيجة لطبيعة الغاية الممولة.

2- قرض عادي (Term Loan)

قرض ذو مواعيد محددة للوفاء وأهم ما يميز القرض عن الاعتماد الدوار هو انه لا يكون بمستطاع المقترض إعادة اقتراض ما سدده من أصل القرض.

اطراف قروض التجمع البنكي وأدوارها :

1- المقترض (Borrower)

يكون للمقترض دائماً هدفين :

أ- **على المدى القصير** : الحصول على حاجته من التمويل في أقصر وقت ممكن وبأقل ما يمكن من الاجراءات وبأرخص تكلفة.

ب- **على المدى الطويل**: المحافظة على سمعته المالية وتحسين مركزه الإئتماني في الأسواق المالية ويتحقق ذلك من خلال قيام المصرف الرائد بدوره بكفاءة شريطة قيام المقترض بتقديم المعلومات الكافية للمصرف الرائد للقيام بهذه المهمة.

2- البنوك المشاركة (Participating Banks)

تهتم البنوك المشاركة في التحقق من وجود المعايير الأساسية للتسليف مثل ملاءة المقترض وسمعته الائتمانية وتوفر إدارة ناجحة وقدرة المقترض على الإنتاج والمنافسة حتى يتمكن من الوفاء في تسديد الاقساط والفوائد في المواعيد المحددة.

كذلك تعتمد البنوك المشاركة في قرارها بالمشاركة على سمعة البنك الرائد واستقامته لأنه سيكون راعياً لمصالح هذه البنوك .

3- المصرف الرائد او المدير الأول (Lead Manager)

يحتل هذا المركز البنك الذي يحصل على تفويض من المقترض (Mandate) لأجل القيام بتنظيم القرض بعد أن يكون قد قام بجهد مميز في البحث عن فرص الاقراض وفي تقديم عرض مدروس ومنافس للعروض المقدمة من البنوك الأخرى.

من مصلحة المقترض أن يختار المدير الأول من بين البنوك التي تتمتع بخبرة واسعة وسمعة جيدة في مجال تنظيم وإدارة القروض المجمعة لأن وجود هذه الصفات في المدير الأول يشكل ضمانة للمقترض للحصول على القرض بافضل الشروط وفي الموعد المحدد.

وعادة يختار المقترض البنك الأكبر الذي يتمتع بقدرات تمكنه من المشاركة بمبلغ كبير والبنك صاحب العرض الأفضل وصاحب التاريخ الناجح في إدارة القروض المجمعة وذلك لزيادة فرص نجاح القرض.

نتيجة لزيادة حجم القروض المجمعة وبالتالي زيادة الحاجة للقدرات التنظيمية اللازمة لإنجاحها تطورت الادارة الأولى للقروض وأصبحت تتخذ ترتيبات متعددة يتم اختيار الأنسب منها على ضوء حجم القرض.

- الاكتفاء بمدير أول واحد للقروض الصغيرة.
- الاكتفاء بمدير أول واحد تساعده مجموعة من المدراء ومجموعة أخرى من المدراء المشاركين في حالة القروض المتوسطة الحجم.
- وجود مجموعة من المدراء الأوائل وبحيث يحتل كل منها مركزاً متساوياً وتتوزع فيما بينها الأعمال المتعلقة بالقروض الضخمة وبشكل خاص التي تنظم لصالح الدول ويطلق على هذه المجموعة من المدراء (Club)

دور البنوك المقرضة في القروض المشتركة Banks Role in SLs

تنقسم البنوك المشاركة في القروض إلى عدة فئات :

1- المصرف الرائد (المدير الأول) Lead Manager

2- المدير Manager

3- المدير المشارك Co-Manager

4- المشاركون العاديون Participants

5- الوكيل Agent Bank

تظهر الفئات المذكورة بشكل واضح في الإعلان عن القرض المشترك والـذي يـتم عادة في الصحافة اليومية والمالية.

1- المصرف الرائد او المدير الأول (Lead Manager)

هو البنك الذي يحمل تفويضاً بتنظيم القرض من قبـل المقتـرض (Mandate) وقـد يكون هناك أكثر من مدير رئيسي واحد للقرض (يعتمد ذلك على حجم القرض) ومن أهم واجبات المدير الأول :

1- البحث عن القرض (Sourcing the Loan)

2- وضع الشروط المناسبة للقرض (Structuring the Loan)

3- تسويق القرض (Selling the Loan)

الخطوة الاولى في عملية تسويق القرض هي تحـضير صـحيفة الـشروط (Term Sheet) والتي هي عبارة عن ملخص لشروط القرض وطريقة توزيع العمولات بالاضافة لبعض المعلومات عن المقترض؛ أما الخطوة الثانية فهي تكوين مجموعة الإدارة خاصـة بالنسبة للقروض الكبيرة التي تنظم على أساس التعهد بالتغطية.

يتحدد عدد البنوك التي سيتم دعوتها للمشاركة في القرض في ضوء اعتبارات منها:

- حالة السوق المالي ومدى توفر السيولة لدى الجهاز المصرفي.
- حجم القرض .
- علاقة المقترض بالسوق وسمعته في الأوساط المالية.
- كيفية التصرف في حالة زيادة الإكتتاب (Oversubscribed) .
- تلقي الإجابات وإعلام جميع الاطراف بالتطورات اللاحقة.
- إعداد مذكرة المعلومات (Information Memorandum) .
- تحضير اتفاقية القرض والإعلان وترتيبات التوقيع.
- القيام بمهام البنك الوكيل في بعض الحالات.

يعتبر المدير الرئيسي من أهم عناصر نجاح القرض حيث يقوم بهذا الدور البنك الذي يتمتع بخبرة واسعة وسجل ناجح في إدارة القروض المشتركة.

2- المدير (Manager)

في القروض الصغيرة الحجم يمكن استعمال اصطلاح المدير (Manager) بـدل اصطلاح المـدير الأول (Lead Manager) وهـو بـذلك يمـارس نفـس الـصلاحيات والمسؤوليات التي يمارسها المدير الأول، أما في القروض الكبيرة فـان كلمـة مـدير أو مدراء تعني المستوى الثاني ضمن مجموعة الإدارة والذي يأتي مباشرة بعد المـدير الأول (المصرف الرائد).

لا يقوم المدراء عادة بدور فعال في إدارة القروض الكبيـرة وإن كـان علـيهم الموافقة على محتويات مذكرة المعلومات وشروط الاتفاقية قبل ان يـتم توزيعهـا علـى المشتركين الاخرين وكذلك المشاركة في اجتماعات مديري القـرض لإقـرار المواعيـد الخاصة بالقرض مثل موعد توقيع الاتفاقية.

يحصل المدراء عادة على جزء من عمولة التعهد بالتغطية وكذلك علـى مركـز بارز في اللوحة الدعائية (الاعلان).

3- المدير المشارك (Co-Manager)

المستوى الثالث في المجموعة الإدارية هم المدراء المشاركون والهدف الرئيـسي من ايجاد هذه الفئة هو رغبة المدراء الرئيسيين والمدراء تخفيض ما التزموا بتغطيته مـن أصل القرض قبل طرحه للسوق حيث تدعى هذه المجموعة للاكتتاب بجزء صـغير مـن القرض.

4- المشاركون العاديون (Participants)

يتم طرح المبالغ التي تزيد عن الحدود المرغوب الاكتتاب بهـا مـن مجموعـة المدراء الرئيسيين والمدراء المشاركين للاكتتاب العام وذلك من خلال الاتـصال بقائمـة البنوك المعدة من قبل المدراء.

كلما زاد المبلغ المشارك به كلما زادت حصة البنك المشارك من العمولات المقبوضة (عمولة الإدارة) وقد يكون هناك دور للمقترض في دعوة بعض البنوك التي يتعامل معها والتي يرغب ان تشارك في التجمع .

5- البنك المنسق (Co-Ordinator)

- يتم اختيار البنك المنسق من قبل المقترض حيث يكون دوره أقل أهمية وأقل مسؤولية من دور المصرف الرائد، ويفضل المقترضون دور البنك المنسق حينما يرغبون بإبقاء سيطرتهم على جميع مراحل تنظيم القرض.
- البنك المنسق يكون حلقة وصل بين المقترضين وبين البنوك المقرضة ويقدم للمقترضين المشورة الفنية حول أنسب الشروط للقرض آخذاً بعين الاعتبار ظروف السوق ووضع المقترض ويقوم بعمله استنادا إلى توجيهات من المقترضين حيث يكون منفذاً لتعليماتهم فيما يتعلق بالقرض واستراتيجية تنظيمه.
- تتميز القروض التي يتواجد فيها بنك منسق بأنها قروض كبيرة يشارك فيها عدد محدود من البنوك وبحصص ومكانة متساوية في الأهمية والأدوار.

6- البنك الوكيل (Agent Bank)

- يكون البنك الوكيل عادة أحد المدراء الرئيسين وإن كان ليس ضرورياً.
- يبدأ دور البنك الوكيل بعد توقيع اتفاقية القرض مباشرة.
- يعمل البنك الوكيل كهمزة وصل أساسية بين المقترض والبنوك المشاركة بحيث لا يضطر المقترض الى التعامل مع عدد كبير من البنوك.
- يتلقى الوكيل عمولة مقابل قيامه بوظائفه الادارية.

- مهام البنك الوكيل Agent Bank Functions

1- التحقق من استكمال كافة الشروط المسبقة لنفاذ اتفاقية القرض المقدمة من قبل المقترض وعلى وجه الخصوص :

- التحقق من كافة المستندات القانونية والمتعلقة بالمقترض (مثلا الموافقات اللازمة المطلوبة ومدى قانونيتها مع عقد التأسيس والنظام الأساسي للمقترض..الخ)

- للبنك الوكيل الحق في التحفظ على أي من المستندات من خلال الرأي القانوني لبنوك التجمع والذي يعتبر أحد الشروط الرئيسية لنفاذ اتفاقية القرض.

2- تحصيل عمولات تنظيم القرض من المقترض وتوزيعها على البنوك المشاركة.

3- أن يكون حلقة الوصل في تحويل المبالغ التي يرغب المقترض في سحبها من القرض بين البنوك المشاركة والمقترض من خلال دوره كبنك دافع (Paying Bank) من خلال العملية التالية:

- كافة المبالغ التي يتم تسديدها من البنوك المشاركة مقابل حصصها في القرض تقيد في حساب خاص لدى البنك الوكيل ومن ثم يتم تحويلها لحساب المقترض المراد التحويل إليه حيث تتم عملية التحويل من كلا الطرفين حق نفس اليوم.
- كافة المبالغ المسددة من المقترض (الأقساط والفوائد) يتم قيدها في الحساب الخاص بالمقترض لدى البنك الوكيل ومن ثم توزيعها على البنوك المشاركة كل حسب نسبة مساهمته في القرض حيث تتم عملية التوزيع حق نفس اليوم.

قد ينطوي هذا الدور على مخاطر عدم التحويل حق نفس اليوم حيث أن الدفعات من قبل البنوك المشاركة يجب أن تحول للمقترض حق نفس اليوم وبذلك يكون البنك الوكيل عرضه لمثل هذه المخاطر حيث أنه في الوقت الذي يكون فيه قد أعطى تعليماته بتحويل كافة المبالغ المراد سحبها من قبل المقترض، فإن من المحتمل أن لا يتم التحويل من كافة البنوك المشاركة لحصصها من هذه السحبة.

ولذلك من الضروري جدا ان تتضمن اتفاقية القرض ما ينص على أن للبنك الوكيل الحق في الطلب من المقترض اعادة أي جزء من السحبة لم يتم تسديده من أي من البنوك المشاركة (Drawback Clause) .

4- مراقبة كافة تعهدات المقترض الواردة في اتفاقية القرض.

5- إعلان حدوث حالة إخلال (بناءً على موافقة بنوك الاغلبية).

6- تزويد البنوك المشاركة باية معلومات أو وثائق يتم الحصول عليها من المقترض والتعامل مع كافة الأمور المتعلقة بالقرض بالتشاور مع البنوك المشاركة.
7- إعلام المقترض باسعار الفائدة وأية أمور أخرى مرتبطة بالقرض.

وثائق القرض المشترك SL Documents

1- رسالة العرض (The Offer)
2- مذكرة المعلومات (The Information Memorandum)
3- اتفاقية القرض (The Loan Agreement)

1- رسالة العرض (The Offer)

تنقسم العروض التي يقدمها المدير الرئيسي إلى المقترض إلى نوعين :

أ- عرض المجهود الافضل (افضل المساعي) (Best Efforts Offer)

حيث يتعهد المدير أو المدراء الرئيسيون في هذه الحالة على بذل جميع الجهود الممكنة لتسويق القرض في السوق وجمع أكبر مشاركات ممكنة دون الاضطرار الى تأمين التمويل الكامل المطلوب في حال عدم تجاوب السوق مع القرض المعروض.

يفضل المقترضون هذا الأسلوب عندما تتوافر السيولة في الأسواق وعندما يكون المقترض نفسه يتمتع بمركز مالي قوي ومقنع للمقرضين وكذلك تفاديا لدفع عمولات إضافية متمثلة بعمولة التعهد بالتغطية والعكس صحيح.

ب- عرض الاكتتاب (التعهد بالتغطية) (Underwritten Offer)

- وهو عبارة عن التزام المدير أو المدراء الرئيسيين للمقترض بتقديم التمويل اللازم حسب شروط القرض حتى في حال عدم اشتراك بنوك أخرى في تمويله وبذلك يكون تأمين القرض الى المقترض عملية مضمونة، ولعل من أهم المشاكل التي قد يواجهها البنك متعهد التغطية في حالة عدم إمكانية تسويق القرض بالكامل، تكمن في ضرورة الالتزام بتعهده من خلال مصادرة الذاتية الأمر الذي قد يؤدي الى تجاوز حدود الاقراض لديه وكذلك تجاوز حدود كفاية رأس المال المقررة.

- نظرا لخطورة مثل هذا الالتزام على البنك صاحب العرض قبل أن يتقدم بعرضه أن يتعرف على أقصى حد يمكن ان يلتزم بتقديمه فاذا كان القرض فوق حدود طاقته عليه البحث عن بنوك اخرى تقبل بتغطية الزيادة (Sounding the Market) .
- يفضل هذا الاسلوب من قبل المقترض إذا كان يعتقد أن ظروف الاقتراض ليست لصالحه ويمكن أن يجد المدير الأول صعوبة في تسويق القرض ولذلك يكون مستعداً لدفع عمولة لقاء تعهد المدراء بتغطية القرض بالكامل.

الشروط الرئيسية التي تتضمنها رسالة العرض Covenants

1- اسم المقترض الكامل Borrower .

2- قيمة القرض Amount حيث من الضروري تحديدها على الرغم من امكانية تغييرها على ضوء طرح القرض للسوق .

3- الغرض من القرض Purpose .

تحديد الغرض Purpose من القرض ضروري لأمرين هما :

أ- لأجل الرقابة اللاحقة على ضمان استعمال القرض للغايات التي منح من أجلها.

ب- تحديد الغرض يساعد على تسويق القرض حيث يفضل السوق القروض الخاصة بالمشاريع المحددة التي يستطيع الحكم على سلامتها وامكانية التسديد من خلال تقييم دراسة الجدوى المقدمة بينما لا يفضل السوق قروض اعادة الجدولة.

4- فترة السحب (Drawdown Period)

هي الفترة الزمنية المحددة لقيام المقترض بسحب قيمة القرض المقدم له وتبدأ بتاريخ توقيع الاتفاقية او نفاذ الاتفاقية وتنتهي بحدوث أي من الحالات التالية:

أ- سحب كامل قيمة القرض قبل انتهاء فترة السحب المحددة.

ب- انتهاء فترة السحب دون سحب كامل قيمة القرض وفي هذه الحالة يلغى الجزء غير المستغل من القرض.

ج- حدوث حالة من حالات الاخلال المنصوص عليها في اتفاقية القرض.

5- مهلة الدفع (Grace Period)

هي المدة التي تفصل بين تاريخ انتهاء فترة السحب وبين تاريخ استحقاق أول دفعة من اصل القرض وتتراوح هذه المدة في العادة بين ستة اشهر وسنتين كحد اقصى.

6- التسديد (Repayment)

ويكون عادة بموجب اقساط ربع أو نصف سنوية او حسب التدفقات النقدية للمقترض ويحدد العرض عادة مواعيد تسديد الأقساط وقيمتها.

7- مدة القرض (Tenor Final Maturity)

يحدد العرض عادة عدد السنوات التي تفصل بين تاريخ توقيع الاتفاقية وتسديد الدفعة الأخيرة من القرض وتعتبر قروض التجمع البنكي في العادة من القروض متوسط الأجل حيث تتراوح مدة هذه القروض من (5-7) سنوات.

8- الضمانة : (Security)

قد تكون الضمانة كفالة الحكومة ممثلة بوزارة المالية أو البنك المركزي خاصة في حالة القروض التي تمنح للقطاع العام وقد تكون الضمانة عينية وتتمثل برهن أرض وبناء المصنع أو الفندق أو المجمع التجاري حسب طبيعة المشروع الممول .

9- الفائدة والعمولة (Interest & Commission)

أ- تحدد نسبة الفائدة والعمولة حسب الأسعار السائدة في السوق مع الأخذ بعين الاعتبار وضع المقترض.

ب- يجب أن تحدد رسالة العرض سعر الفائدة والعمولة وطريقة احتسابهما ومواعيد دفعهما ايضا .

ج- في السوق الاردني يتم تحديد نسبة معينة للفائدة حسب الأسعار السائدة في السوق بتاريخ تنظيم القرض مع حق المقرضين بتعديل سعر الفائدة (ارتفاعاً او انخفاضاً) حسب آلية تعديل يتم الاتفاق عليها مع المقترض منها على سبيل المثال التغير في كلفة الأموال المربوطة لدى بنوك المرجع التي يتم تحديدها بالاتفاق ما بين المقترض والبنوك المشاركة، والتغير في سعر فائدة الاقراض الرئيسي

لأفضل العملاء (Prime Lending Rate) والتغير في فائدة أذونات الخزينة لأجل (6) اشهر.

د- العروض السائدة في سوق الدولار الأوروبي تحدد الفائدة على أساس سعر الاقتراض بين البنوك في لندن (LIBOR) لمدة ثلاثة أو ستة أشهر على أن يضاف لسعر الاقتراض هذا هامشا (Margin) يمثل ربح البنوك المقرضة ويتم تحديد نسبة الهامش على أساس وضع المقترض المالي وسمعته في الأسواق المالية.

10- بنوك المرجع (Reference Banks)

يتم اختيارها من بين البنوك المشاركة وبحيث تكون هذه البنوك ممثلة لمجموعة البنوك المشاركة أفضل تمثيل ويكون (التغير في المعدل الحسابي المرجح لكلفة الأموال المربوطة أو التغير في فائدة الاقراض الرئيسي لأفضل العملاء) لدى هذه البنوك اساساً لاحتساب التغير في سعر الفائدة وفي حالات أخرى التغير في فائدة اذونات الخزينة لاجل (6) اشهر لآخر إصدارين، أما في حالة الاقتراض في سوق الدولار الاوروبي يتم تثبيت سعر فائدة الاقراض بين البنوك في لندن (LIBOR) قبل يومي عمل ومن ثم إضافة الهامش (Margin) المتفق عليه مع المقترض .

11- عمولة الالتزام (Commitment Fees)

وهي نسبة مئوية معينة تستوفى على الجزء غير المستغل من القرض ويبدأ احتسابها اعتباراً من تاريخ توقيع الاتفاقية أو نفاذها (أو بعد مهلة 30-45 يوماً) وتستوفى من المقترض في نهاية فترة السحب أو بتاريخ سحب اخر مبلغ من القرض أو عند إلغاء الرصيد غير المسحوب من القرض أو بتاريخ دفع الفائدة المقترح .

12- عمولة الإدارة (Management Fees)

وهي نسبة مئوية مقطوعة من كامل قيمة القرض تستوفي من المقترض بعد توقيع الاتفاقية ولمرة واحدة وتوزع على المدراء والبنوك المشاركة حسب ترتيب يتم الإتفاق عليه بين البنوك حيث أن الهدف من هذه العمولة هو إما تعويض المصرف الرائد

عن الجهد الذي بذله في تنظيم القرض أو استعمالها كوسيلة لتحسين عائد التسليف لتشجيع البنوك على المشاركة في القرض عند طرحه في السوق.

13- عمولة التعهد بالتغطية (Underwriting Commission)

وهي نسبة مئوية مقطوعة من كامل قيمة القرض تستوفى من المقترض بعد توقيع الاتفاقية ولمرة واحدة (إذا كان القرض منظماً على اساس التعهد بالتغطية) وعادة ما تكون هذه العمولة من حق المدير الاول او المدراء الرئيسيون وذلك لقاء المخاطر التي أخذوها على عاتقهم بتوفير كامل قيمة القرص للمقترض حتى لو لم يتمكنوا من تسويقه او تسويق جزء منه في السوق.

14- عمولة الوكالة (Agency Fees)

وهي مبلغ سنوي يتم الاتفاق عليه ويستوفى من المقترض بتاريخ توقيع الاتفاقية ويكون هذا المبلغ من حق البنك الوكيل فقط وذلك بدل خدماته التي يقدمها للتجمع طوال حياة القرض.

15- المصاريف (Expenses)

وهي مبلغ مقطوع يستوفى من المقترض وبعد توقيع اتفاقية القرض مباشرة وذلك لتغطية المصاريف الخاصة بالقرض (الاعلان والقرطاسية والقانونية).

قد يطلب المقترض في بعض الحالات (قروض التجمع الكبيرة مثلاً) وضع سقف (Cap) على هذه الرسوم .

16- يتضمن العرض أسماء :

أ- البنك الوكيل Agent Bank .

ب- المدير الأول Lead Manager .

ج- المدراء Managers .

17- رسوم الطوابع (Stamp Duties)

يتضمن العرض عادة إشارة الى تحمل المقترض كامل رسوم الطوابع المترتبة على الاتفاقية والمستندات التابعة لها.

18- التسديد المسبق (Optional Prepayment)

يعطى المقترض عادة هذا الخيار اذا ابدى رغبة له شريطة أن يتم ذلك :

أ- في مواعيد استحقاق أحد الاقساط / الفائدة .

ب- بمبلغ معين أو مضاعفاته (يفضل أن يكون بمبالغ مساوية لقيمة القسط الواحد او مضاعفاته) .

ج- إعطاء إشعار مسبق للوكيل وعادة يكون (30) يوما.

د- في بعض حالات التسديد الجزئي يشترط الوكيل أن يكون التسديد المسبق من اخر الاقساط رجوعاً.

ومن اسباب التسديد المبكر لبعض القروض هو التخلص من كلفتها المرتفعة واستبدالها بقروض أقل كلفة اذا ما تغيرت احوال السوق، هذا وقد تلجأ البنوك الى فرض غرامة على التسديد المسبق وخاصة في أوقات انخفاض الفوائد وذلك تلافياً لتكرار استعمال هذا الخيار .

19- القانون الحاكم (Governing Law)

يحدد العرض عادة القانون الذي ستخضع له اتفاقية القرض وجميع الاطراف الموقعة عليها وذلك للابتعاد عن مشكلة تنازع القوانين في حالات انتماء اطراف القرض لأكثر من دولة.

20- التوثيق القانوني (Legal Documentation)

يجب الإشارة في رسالة العرض الى أن القرض يخضع لاتفاقيات التجمع البنكي المتعارف عليها في السوق المالي وبحيث تكون مقبولة من جميع الأطراف.

21- شروط متنوعة (Other Conditions)

أ- موافقة البنك المركزي إذا كانت الأنظمة المعمول بها تتطلب الحصول على هذه الموافقة.

ب- قرار المقترض بالإقتراض والموافقة على تقديم الضمانات في حال وجودها وموافقة مجلس الوزراء على كفالة القرض (اذا كان القرض مكفولاً من الحكومة).

22- مدة سريان رسالة العرض : **(Offer Expiry Date)**

أ- يجب تحديد مدة معينة لسريان مفعول العرض (عادة أسبوعين) بحيث يصبح بعدها العرض لاغياً.

ب- الإشارة الى أن العرض يخضع لأية تطورات سلبية قد تستجد في السوق المالي (Adverse Market Conditions) [(1)]

3-19 القروض التصديرية **Export Loans**

- تقوم الدول بدعم متزايد لصادراتها لزيادة صادراتها لبقية الدول عن طريق منح قروض تصدير قصيرة ومتوسطة وطويلة الأجل بأسعار فائدة تقل عن أسعار الفائدة في السوق وضمان المخاطر غير التجارية (السياسية) التي قد يتعرض لها تسديد تلك القروض.
- اتفقت الدول من خلال منظمة التعاون والتنمية الاقتصادية (OECD) واتحاد بيرن في لندن على وضع خطوط عريضة لشروط القروض التصديرية حيث ان التقيد بها يخدم مصالح جميع الأطراف التصديرية المنافسة.
- تهدف اتفاقية (OECD) الموقعة من حوالي 40 دولة (اخر تعديل لها عام 1998) الى توحيد شروط التمويل المتاحة لأي فترة تزيد عن سنتين بحيث يبقى التنافس بين الصادرات على أساس السعر النقدي والنوعية دون تأثير مالي وأهم الشروط:

أ- دفع المستورد 15% من قيمة البضاعة كحد أدنى قبل الشحن حيث تم تقسيم العالم الى فئات (المتوسطة والفقيرة) وتم تحديد أسعار فائدة أقل وآجال أطول للدول الفقيرة.

ب- تشترط الاتفاقية ضرورة ابلاغ أي عضو بقية الاعضاء برغبة في إعطاء شروط أفضل من تلك المنصوص عليها في الاتفاقية ليتمكن بقية الأعضاء من التنافس بعدالة مع ذلك العضو.

---

(1) محمد موسى، قروض التجمع البنكي، عمان، الأردن، معهد الدراسات المصرفية، 2004م، ص1-14.

وتصنف القروض التصديرية الى مجموعتين :

1- ائتمان المشترين حيث تمنح تسهيلات مدعومة إلى المستورد مباشرة.

2- ائتمان البائعين (الموردين) التي تمنح إلى المصدرين الذين يمنحونها بدورهم الى المستوردين.

أولاً: ائتمان المشترين Buyers Credit

هو الائتمان الذي يمنح من البنك او الجهة الممولة الأخرى للمشتري الأجنبي (المستورد) مباشرة ويستخدم في تمويل التجارة الخارجية ويمنح لفترة قصيرة لغاية سنة أو متوسطة لغاية (5) سنوات أو طويلة لغاية (10) سنوات ويستخدم في تمويل عمليات استيراد السلع الراسمالية او الاستهلاكية حيث يلجأ المصدر إلى الإقتراض من البنك بضمان إما :

1- كمبيالات (سندات إذنية) يوقعها المشتري، أو

2- سحوبات مقبولة من المشتري، أو

3- بوالص تأمين التصدير .

وتقوم البنوك التجارية بتمويل تسهيلات الموردين، وتقسم البنوك التي تشارك في العمليات الى ثلاثة أنواع هي:

1- **البنوك المتخصصة** : وتقدم الخدمات الإستشارية وترتيب الأعمال للمستثمرين ونادرا ما تقوم بالتمويل من أموالها الخاصة وإنما تربط المشتري بمصادر التمويل المتاحة في السوق.

2- **البنوك الدولية** : تقدم الخدمات وترتيب الأعمال والتمويل من مصادرها الخاصة.

3- **التجمعات البنكية** : هي بنوك تجارية أو شركات مالية تكون صغيرة في العادة وتكون على علم بحاجات المقترض ولها اتصال وثيق معه.

إن هذا النوع من الائتمان يبقى فعالا حتى في الظروف الاقتصادية الصعبة نظراً لاستعمال أسعار الفوائد القائمة ويؤخذ على هذا النظام :

1- تعقيد عمليات توثيقه .

2- تعقيد العلاقة بين المقرض والمقترض.

ولتردد البنوك التجارية في منح هذا النوع من الائتمان فقد أنشئت في عدة بلدان بنوك التصدير والاستيراد لهذه الغاية.

عمليات ائتمان المشترين Buyers Credit Operations

1- عقد توريد بضائع بشروط دفع فورية بين المصدّر والمستورد.

2- عقد قرض بين المستورد والبنك الممول يسدد عن طريق سندات إذنية مسحوبة على المستورد أو مسحوبات زمنية مقبولة منه.

3- تعهد المصدر بسداد أقساط الضمان الذي تقوم به مؤسسة الضمان.

4- ضمان تقدمه مؤسسة الضمان للبنك الممول وذلك ضماناً للقرض الممنوح للمستورد.

5- تمويل فوري من البنك الممول إلى المصدّر مقابل صور عن مستندات الشحن في حدود القرض الموقع مع المستورد.

ثانياً: ائتمان البائعين (الموردين) Supplier Credit

هو الائتمان الذي يمنح من البنك أو الجهة الممولة الأخرى للبائع (المورد) بناء على ائتمان يمنحه البائع لعميله المشتري بحيث يستطيع هذا الأخير أن يؤجل الدفع الى عدد من السنين وذلك بإصدار أوراق دين تستحق خلال فترات مؤجلة تكون مكفولة من قبل بنوك خارجية تستحق على فترات (3-7) سنوات وهي كمبيالات او سحوبات يقوم البائع بخصمها واستلام العملات مقابل هذه الاوراق ثمناً لبضاعته المصدرة؛ وكما هو الحال في عمليات التمويل التقليدية فإن هذا النوع من الائتمان يمكن منحه بسهولة لعمليات التجارة المقابلة اذا كانت هذه العمليات مبنية على عقدين منفصلين مع علاقة متصلة بينهما، وذلك حتى لا يكون هنالك تمديداً في الائتمان كنتيجة لعدم استطاعة المصدّر القيام بالاستيراد المقابل.

وفي ائتمان المصدرين يتم مع توقيع عقد التوريد بالدفع المؤجل بين المستورد والمصدر قيام مؤسسة الضمان بتوقيع عقد ضمان مع المصدر لحمايته من مخاطر عدم

وفاء المستورد بالدين وتقدم مؤسسة الضمان ضماناً شاملاً للأوراق التجارية الموجودة لدى البنك الممول والتي تجعل هذا البنوك قادراً على تقديم التمويل الفوري للمصدر مقابل مستندات الشحن او الكمبيالات او السحوبات المقبولة واسترداد أمواله من خلال سداد المستورد لهذه الكمبيالات والسحوبات إليه بتواريخ الاستحقاق.

الخطوات التنفيذية لعملية ائتمان البائعين Supplier Credit Steps

1- عقد بين المصدر والمستورد لتوريد بضائع بالدفع المؤجل (قصير، متوسط، أو طويل الأجل).

2- عقد ضمان من مؤسسة الضمان للمصدر ضد مخاطر عدم الوفاء (التجارية و/أو غير التجارية).

3- ضمان شامل للأوراق التجارية (الكمبيالات او السندات) التي يحتفظ بها البنك وذلك عن طريق خطاب ضمان أو حوالة حق.

4- تمويل فوري مقابل صور من مستندات الشحن و/أو الكمبيالات المقبولة من طرف المستورد سدادا لقيمة البضاعة المشحونة حسب الآجال المتفق عليها بين المستورد والمصدر.

5- قيام المستورد بسداد الكمبيالات عند حلول آجلها. [1]

4-19 التأجير التمويلي Financial Leasing

يمكن القول أن التأجير (Leasing) هو عبارة عن ترتيبات تجارية أو عقد اتفاق ينتقل بمقتضاه الى المستخدم (المستأجر) (Lessee) حق استخدام أصل معين مملوك للمؤجر (Lessor) خلال فترة زمنية معينة مقابل القيمة الإيجارية المتفق عليها. وبصيغة أخرى فإن التأجير هو اتفاق تعاقدي بين الطرفين يخول أحدهما حق الانتفاع بأصل مملوك للطرف الآخر مقابل دفعات دورية لمدة زمنية محددة، وقد تعددت أنواع عقود التأجير التمويلي كما يلي:

---

(1) د. ماهر شكري ومروان عوض، المالية الدولية، عمان، الأردن، الطبعة الاولى، 2004، ص144-150 .

1- كل عقد يلتزم بمقتضاه المؤجر بأن يؤجر إلى المستأجر منقولات مملوكة له وقت إبرام العقد، أو تلقاها من المورد استنادا إلى عقد من العقود يخوله تأجيرها او التصرف فيها بالبيع إلى المستأجر عند انتهاء مدة الإيجار، ويتم التأجير مقابل قيمة ايجارية يتفق عليها المؤجر مع المستأجر .

2- كل عقد يلتزم بمقتضاه المؤجر بان يؤجر الى المستأجر عقارات أو منشآت يقيمها المؤجر على نفقته بناء على طلب المستأجر بقصد تأجيرها اليه بالشروط والمواصفات والقيمة الايجارية التي حددها العقد.

3- كل عقد يلتزم بمقتضاه المؤجر بتأجير مال إلى المستأجر تأجيراً تمويلياً إذا كان هذا المال قد آلت ملكيته إلى المؤجر من المستأجر بموجب عقد يتوقف نفاذه بين الطرفين على إبرام عقد التأجير التمويلي.

وفي جميع الأحوال يجب أن يكون المال المؤجر لازماً لمباشرة نشاط إنتاجي خدمي أو سلعي للمستأجر، ولا يدخل في عداد ذلك سيارات الركوب والدراجات الآلية.

وتكمن ذاتية هذا النوع من التعاقدات في الفصل بين الملكية القانونية للأصل وحق الانتفاع به. وفي إدراك أن الانتفاع بالأصل هو الذي يولد الربح وانه يمكن المشاركة في المنافع والالتزامات المتعلقة بهذا الأصل بالصورة المثلى بين المؤجر والمستأجر.

ويمكن استخلاص العناصر اللازم توافرها في التأجير ليصبح تأجيراً تمويلياً، كالتالي:

التأجير التمويلي هو عقد اتفاق بين طرفين هما المؤجر والمستأجر

1- يلتزم المؤجر بتكوين التمويل اللازم لشراء الأصل.

2- وفي حين تظل ملكية هذا الأصل للمؤجر فبمقتضى العقد ينتقل حق استعمال هذا الأصل الى المستأجر.

3- يتحمل المستأجر قيمة ايجارية محددة مقابل استخدام هذا الأصل خلال الفترة المتفق عليها.

أهمية التأجير بين مصادر التمويل Leasing Importance

أ- مصادر تمويل المشروعات Sources of Project Finance

تتعدد مصادر التمويل التي يمكن الحصول منها على الأموال اللازمة للمشروع، لذلك تواجه الإدارة المالية إشكالية تحقق المزيج الأمثل للتمويل من مصادره العديدة في ضوء تكلفة الحصول على الأموال من كل مصدر منها بغرض الوصول إلى هيكل التمويل الأمثل الذي يتيح توفير الأموال اللازمة للاستثمار بتكلفة مناسبة، مما يؤكد خطورة وضرورة الإدارة الفعالة للأموال .

والواقع أن النشاط الذي تزاوله المنشأة يمكن تصنيفه (حسب طبيعته) الى نوعين هما:

1- **النشاط الاستثماري** الذي يترتب عليه خلق طاقة إنتاجية جديدة أو زيادة الطاقة الانتاجية القائمة سواء عن طريق إقامة مشروع جديد، أو التوسع في مشروع قائم أو استبدال الأصول الموجودة بأصول أخرى أكثر كفاءة.

2- **النشاط الجاري** الذي تزاوله المنشأة بغرض استغلال الطاقة القائمة، وتشغيلها للاستفادة منها.

ولما كان القيام بأي نشاط يتطلب إنفاقاً، فأنه يمكن تقسيم الانفاق الذي تقوم به المنشأة إلى قسمين هما:

1- **الإنفاق الاستثماري.**

2- **الإنفاق الجاري.**

مما تقدم، يتضح أن هناك نوعان من التكاليف اللازمة للقيام بأعمال المشروع هما:

1- **التكاليف الرأسمالية، أو تكاليف الإنشاء.**

2- **تكاليف التشغيل.**

ويمثل مجموع هذين النوعين من التكاليف إجمالي رأس المال اللازم لتمويل المشروع، أو رأس المال المطلوب استثماره في هذا المشروع.

وفي حالة المشروع الجديد يتم الحصول على الأموال اللازمة من مصادر خارجية عن طريق إصدار أسهم عادية وممتازة، أو إصدار سندات أو الحصول على قروض

قصيرة الأجل من البنوك، أو قروض طويلة الأجل من البنوك المتخصصة (العقارية أو الصناعية أو الزراعية).

أما في حالة تمويل توسعات جديدة لمشروعات قائمة، فانه بالإضافة الى المصادر الخارجية السابق ذكرها آنفاً، فهناك المصادر الداخلية للمشروع والتي تتمثل أساساً في مخصصات الاهلاك، والأرباح المحتجزة، والمبالغ المستحقة على المشروع، واستخدام الأوراق التجارية في التمويل اللازم للتشغيل.

ويلاحظ أن لكل مصدر من مصادر التمويل تكلفة يتحملها المشروع عند حصوله منها على الأموال، سواء كان هذا المصدر خارجياً أو داخلياً وعلى المستثمر اتخاذ قرار بالنسبة لهيكل التمويل المناسب في ضوء حجم الأموال المطلوب الحصول عليها، وتكلفة كل مصدر حتى يتسنى في النهاية الحصول على رأس المال اللازم بأقل تكلفة ممكنة.

التأجير كمصدر تمويلي

يتفق الباحثون على أن التمويل يعتبر حجر الزاوية لتحقيق التنمية الاقتصادية، وأن التوسع في التمويل الاستثماري أو تمويل الأصول الرأسمالية يسهم في دفع معدلات النمو للاقتصاد القومي.

ويلعب التمويل عن طريق الائتمان التأجيري دوراً أساسياً في تزويد المشروعات بما تحتاجه من أصول رأسمالية لازمة لأنشطتها، حتى أصبح هذا النوع من التمويل من أكفأ نظم التمويل وأقدرها، بل لقد أخذ يمتد لينافس القروض المصرفية ذات الآجال المحددة وليس عسيراً تبرير ذلك إذا وضعنا في الحسبان عدم قدرة سوق الاقراض على استيعاب كافة احتياجات الاستثمار ، وأن هناك حدوداً لما يمكن للمشروعات اقتراضه لتمويل شراء المعدات والآلات والتجهيزات، فقد يشترط البنك المقرض تقديم ضمانات معينة يصعب توفيرها أو أن يشترط مساهمة المشروع في عملية تمويل الشراء بنسب معينة قد يؤثر توفيرها على مستوى السيولة في المشروع، خاصة مع ارتفاع تكلفة الأصول الرأسمالية في ذات الوقت الذي تخضع فيه هذه الأصول للتقادم نتيجة للتطورات التكنولوجية المستمرة.

من جانب آخر، فان طرح أسهم جديدة أو البحث عن شركاء جدد قد يثير بعض الصعوبات.

إزاء ذلك، فقد تطلب الأمر استحداث صيغ تمويلية جديدة تكون أكثر استجابة للاحتياجات التمويلية للوحدات الاقتصادية حتى يتسنى لها التوسع الانتاجي أو التشغيلي بدون إضافة أعباء جديدة على كاهل المشروع.

لذلك يعد التأجير التمويلي من أبرز ما ابتدعه الفكر الاقتصادي والمالي كصيغة للتمويل لها ذاتيتها المتميزة، فهو يركز على مفهوم مضمونه أن استخدام الأصول هو الذي يحقق الربح وليس الملكية في ذاتها، لذلك فهو وسيلة لتمويل استخدام أصل ما وليس وسيلة لتمويل شرائه أو تملكه، إذ أن التملك في نهاية المدة – في الأنظمة التي تجيز ذلك – ليس إلا أحد الخيارات المطروحة أمام المستأجر، ومن ثم فليس هو المقصد الأول أو الدافع إلى التعاقد بين المؤجر والمستأجر.

وقد يلجأ المالك إلى أسلوب البيع وإعادة التأجير The Sale and Lease Back ويقوم بموجبه مستعمل المعدات ببيع ما يمتلك من معدات لها عمر انتاجي مناسب إلى شركة تأجير، على أن تقوم هذه الشركة بإعادة تأجير ذات المعدات للبائع/ المستعمل الذي يصبح مستأجراً في عقد التأجير.

ويتم اللجوء إلى هذا الاسلوب عادة لتحقيق الآتي:

1- الحصول على رأس مال عامل.

2- تكوين أرباح، وذلك عندما تزيد القيمة السوقية العادلة للمعدات عن القيمة الدفترية في حساب مالكها الاصلي.

3- إعادة التمويل بأجل متوسط أو طويل، إذا كان الشراء قد تم تمويله على أسس قصيرة الأجل.

4- تخفيض تكلفة التمويل السابق إذا تمت إعادة التمويل بشروط أفضل.

ويلاحظ أن زيادة مصادر التمويل وزيادة المنافسة بينهما يسفر عن تحسين شروط التسهيلات الائتمانية لصالح النشاط الاستثماري.

وتشير الأدبيات الاقتصادية والمالية لما يتمخض عن التأجير التمويلي من مزايا لكلا طرفيه المستأجر والمؤجر.

فبالنسبة للمستأجر يمكن رصد المزايا التالية :

1- تمكين المشروع من حيازة الأصول الرأسمالية اللازمة لنشاطه الانتاجي دون أن يضطر إلى تجميد جزء كبير من أمواله إذا ما قام بشرائها، مما يوفر للمشروع مستوى أكبر من السيولة.

2- التأجير هو الطريقة الوحيدة للحصول على حق استعمال موجودات أساسية لآجال طويلة دون زيادة قاعدة رأسمال المنشأة المستأجر.

3- تسهيل عمليات الإحلال والتجديد، ومواكبة التطور التكنولوجي مما يسهم في زيادة القدرة التنافسية للمنتجات.

4- يمكن للمستأجر سداد إيجار الأصول من عائد إنتاجية هذه الأصول وهي في حالة التشغيل الكامل وبالتالي يقل ما يتحمله من أعباء مالية.

5- الإستفادة من المزايا الضريبية لعملية التأجير حيث أن قيمة ايجار الآلات يتم استقطاعها من الوعاء الضريبي للمشروع (المستأجر) باعتبارها تكاليف لازمة للحصول على الدخل الخاضع للضريبة.

6- تعتبر شروط تأجير الأصول أكثر يسراً وملاءمةً من الاقتراض خاصة وان المخاطرة تصبح مشتركة بين المؤجر والمستأجر.

7- حماية المشروع المستأجر من آثار التضخم في المدى القصير وذلك بالنسبة للأصول الرأسمالية المستأجرة.

8- لا يعتبر التأجير عائقاً للاقتراض حيث يمكن للشركة المستأجرة الاقتراض للتوسع في استثماراتها الرأسمالية.

أما بالنسبة للمؤجر فيمكن رصد أهم ما يجنيه من مزايا فيما يلي:

1- توفر عمليات التأجير مجالاً واسعاً للاستثمار بعوائد مناسبة وبضمان كافٍ قوامه ملكية الأصول المؤجرة ذاتها.

2- تخفيف العبء الضريبي عن طريق:

- خصم قيمة استهلاك الأصول الممول تأجيرها من الوعاء الخاضع للضريبة.
- إعفاء المؤجر من جزء من الضريبة المستحقة عليه في حدود نسبة معينة من قيمة الآلات المشتراة في السنة الأولى لتشغيلها.

3- يعتبر تأجير الأصول أفضل للمؤجر من نظام البيع بالتقسيط نظراً لسهولة تطبيقه.

4- يؤدي تأجير الأصول الى زيادة مبيعات المعدات المؤجرة لأن هناك بعض المستأجرين الراغبين في اقتناء هذه المعدات بعد تجربتها واستخدامها.

5- يعتبر التأجير وسيلة تمويل يمكن إضافتها لنطاق الخدمات التي تقدمها المؤسسات المالية لعملائها.

تصنيف عقود التأجير Leasing Classification

يمكن التمييز بين مجموعتين رئيسيتين من عقود التأجير تبعاً لآجال العقد والتزامات أطرافه، كالتالي:

1- التأجير التمويلي Lease Finance

وهي علاقة تعاقدية طويلة الآجل بين المؤجر والمستأجر غير قابلة للالغاء Non-Cancelable يتم بموجبها تمويل استعمال المعدات خلال كامل أو معظم العمر الانتاجي للأصل، مقابل قيمة ايجارية محددة وعادة ما يبلغ إجمالي القيم الإيجارية المدفوعة خلال مدة العقد معظم أو كامل تكلفة الأصل محل الايجار بالإضافة الى هامش ربح مناسب للمؤجر.

2- التأجير التشغيلي Operating Lease

عقد قصير الأجل يغطي مدة تقل كثيراً عن العمر الانتاجي المتوقع للمعدات المؤجرة، بسبب توقعات المستأجر لاحتمالات ما قد يطرأ من التغيرات الفنية على المعدات.

ويتميز هذا النوع من التأجير عن غيره ببعض الخصائص من أبرزها:

- انه لا يسمح باستهلاك رأس المال المستثمر من قبل المؤجر لآن فترة التعاقد تغطي جزءاً محدوداً من العمر الاقتصادي للأصل.

- أن المؤجر يقدم بعض الخدمات الخاصة كالصيانة، كما يتحمل مخاطر التقادم والتأمين على الأصل.
- والتأجير قد يكون مباشراً Direct Lease ، أو تأجير المستثمر الواحد Single Investor Lease وذلك إذا كانت أطراف الصفقة تنحصر في المؤجر (مالك الأصل)، والمستأجر (مستخدم الأصل) حيث يقوم المؤجر بتوفير كامل قيمة المعدات المؤجرة من مصادره الخاصة.

أما إذا كان حجم العمليات المتعاقد عليها كبيراً، واشترك أكثر من طرف في تمويل العملية الواحدة Syndicated Financial فالتأجير في هذه الحالة "متعدد الأطراف".
والتأجير قد يكون محلياً إذا قام المؤجر في بلد ما بتأجير المعدات إلى مستأجر في ذات البلد. ورغم ذلك، فقد يكون للتأجير المحلي سمة دولية إذا كان مورد المعدات من بلد آخر.

أما التأجير الدولي أو عبر الحدود Cross Border فهو حين يكون المؤجر في بلد ما والمستأجر في بلد أخر، ويزيد هذا النوع تعقيداً إذا كان مورد المعدات من بلد ثالث، ومصدر التمويل من بلد رابع.

ويلاحظ أن للتأجير الدولي ميزاته فيما يتعلق بتحسين ميزان المدفوعات، إذ تقتصر التحويلات للخارج على القيم الإيجارية فقط، وليس التمويل الكامل لقيمة الأصل.

وفي كثير من الحالات لا يتم التمييز فقط بين التأجير التمويلي والتأجير التشغيلي بل أيضا بين ترتيبات التأجير/ الشراء Hire – Purchase أو التأجير الرأسمالي The Capital Lease ، وبين التأجير الذي لا يؤدي بالضرورة إلى انتقال ملكية المعدات المؤجرة الى المستأجر وهو ما يسمى بالتأجير الحقيقي True Lease لذلك يمكن تقسيم عقود التأجير التمويلي بحسب كيفية التصرف بالأصل عند نهاية العقد وفيما اذا احتوى العقد على خيار شراء الأصل Lease with Purchase Option عند نهايته. ففي العقود التي لا تحتوي على هذا الخيار قد يكون للمؤجر وحده الحق في القيمة المتبقية للأصل، أو قد يكون للمستأجر الحق في إعادة استئجار الأصل بقيمة ايجارية رمزية، أو أن يكون له الحق بالمشاركة في قيمة بيع الأصل.

أما في حالة العقود التي تنص على منح المستأجر خيار شراء الأصل فإنه يتم وضع ترتيبات تمكن المستأجر من تملك الأصل مقابل دفعه لسعر شراء متفق عليه (سواء كان بالقيمة السوقية العادلة أو بقيمة رمزية عند نهاية العقد) كما ينص العقد على خيار لتجديد التأجير مع/ أو المشاركة في قيمة بيع الأصل إلى طرف ثالث.

ترتيباً على ما تقدم يمكن تحديد أنواع التأجير الشائعة كالتالي:

- التأجير بدون حق الشراء أو تجديد العقد

Lease with no Purchase or Renewal Option

وذلك إذا لم يلزم العقد المستأجر بشراء الأصل الرأسمالي خلال أو نهاية مدة الإيجار أو مدة التعاقد.

- التأجير مع حق شراء القيمة المتبقية

Lease with Residual Purchase Option

وذلك إذا تضمن عقد التأجير حق المستأجر في شراء الأصل الرأسمالي في نهاية مدة الإيجار إما بسعر السوق Fair Market Value أو بنسبة معينة من قيمة الأصل، أو بالمساومة في نهاية مدة الإيجار.

- التأجير مع دفعة مقدمة وحق الشراء

Lease with Down-Payment & Repurchase Option

يتم اتخاذ هذا الأسلوب إذا أراد المؤجر تخفيض الخطر الائتماني، واستطاع المستأجر أن يدفع مقدمة (10% مثلا من ثمن الشراء)، يتم استهلاكها من القيم الايجارية الدورية المدفوعة .

- التأجير بالمشاركة في القيمة المتبقية Lease with Residual Sharing

يحصل المستأجر بموجب ذلك على أغلب أو كامل القيمة المتبقية للمادة المستأجرة، وذلك بتضمين عقد التأجير ما يفيد أنه عند بيع المادة المستأجرة في نهاية مدة العقد وعدم رغبة الأطراف المتعاقدة تجديد عقد التأجير لفترة أخرى فان صافي قيمة البيع تدفع للمستأجر أو أن يتقاسم القيمة المتبقية مع المؤجر بالتساوي أو حسبما ينص عليه العقد، ويعتبر ذلك خصماً متأخراً على القيمة الإيجارية يمنح للمستأجر.

- **التأجير مع قيم إيجارية متغيرة Stepped Rentals**

تتحدد القيم الايجارية حسبما تسمح به التدفقات النقدية المتوقع أن تحققها المادة المستأجرة، حيث يمكن أن تتخذ القيم التأجيرية شكلاً تصاعدياً أو تنازلياً (كل فترة زمنية معينة) وذلك لتتناسب مع الوضع المالي للمستأجر.

أسئلة وتمارين

Questions & Exercises

1- تعتبر السندات من وسائل التمويل الدولي متوسط وطويل الأجل، وضّح ذلك.

2- عرّف السندات ووضح ما يلي :

- القيمة الاسمية للسندات .
- تاريخ الاستحقاق.
- سعر الفائدة على السند.
- حق الاستدعاء.

3- بيّن مع الشرح أنواع السندات.

4- تعتبر القروض المشتركة من أهم الوسائل للحصول على التمويل المحلي والدولي المتوسط والطويل الاجل، وضّح ذلك.

5- عرّف القروض المشتركة وما هي أسباب لجوء البنوك اليها ؟

6- ما هي العوامل التي أدت إلى تطور سوق القروض المشتركة؟

7- ما هي مزايا القروض المشتركة بالنسبة للمقترض؟

8- ما هي أشكال قروض التجمع البنكي؟

9- ما هي أطراف قروض التجمع البنكي وادوارها؟

10- ما هو دور البنوك المقرضة في القروض المشتركة؟

11- ما هي أهم محتويات وثائق القرض المشترك؟

12- عرّف القروض التصديرية وما هو دورها في تمويل المشترين والبائعين؟

13- عرّف ائتمان المشترين وما هي الخطوات التنفيذية لعمليات ائتمان المشترين؟

14- عرّف ائتمان البائعين وما هي الخطوات التنفيذية لعملية ائتمان البائعين؟

15- عرّف التأجير التمويلي وما هي أهميته كمصدر للتمويل؟

16- ما هي مزايا التأجير التمويلي بالنسبة للمستأجر وللمؤجر؟

17- بيّن مع الشرح أنواع عقود التأجير.

الملاحــــق

ملحق رقم (1) : القواعد الموحدة للتحصيل، النشرة رقم 522 .

ملحق رقم (2) : الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية النشرة رقم 500.

ملحق رقم (3) : الأعراف الموحدة للكفالات المصرفية 458 .

ملحق رقم (1)

القواعد الموحدة للتحصيل
صادرة عن غرفة التجارة الدولية - باريس
نشرة رقم (522)

Uniform Rules for ICC, Publication NO. 522



القواعد الموحدة للتحصيل

أ- أحكام عامة وتعريفات

المادة رقم (1)

مجال تطبيق القواعد الموحدة للتحصيل نشرة رقم 522 :

أ- تطبق القواعد الموحدة للتحصيل النسخة المعدلة لعام 1995 الصادرة عن غرفة التجارة الدولية نشرة رقم 522 على جميع عمليات التحصيل حسب التعريف الوارد في المادة رقم (2) وأينما ورد نص هذه الأحكام ضمن تعليمات التحصيل "المشار إليها في المادة الرابعة" والتي تلزم جميع الأطراف المعنية ما لم يتم الاتفاق على خلافه أو يتناقض مع القانون الوطني الحكومي أو المحلي و/أو التعليمات التي لا يمكن نقضها.

ب- تعتبر المصارف غير ملزمة بالتعامل مع أي عملية تحصيل أو تعليمات تحصيل وأية تعليمات تابعة لها.

ج- إذا اختار المصرف لأي سبب كان، بأن لا يستلم عملية التحصيل أو أي تعليمات مرسلة له للتحصيل فيجب عليه أن يبلغ دون تأخير الجهة التي استلم منها عملية التحصيل أو التعليمات بواسطة إحدى وسائل الاتصال الإلكترونية، وإذا لم يكن ذلك متاحاً، فبأية وسيلة اتصال سريعة وبدون تأخير.

المادة رقم (2)

لأغراض هذه المواد فإن :

أ- (التحصيل) يعني تعامل المصارف بالمستندات كما عرفت في المادة (2) (ب) حسب التعليمات المستلمة من أجل :

1- الحصول على الدفع و/أو القبول.

أو

2- تسليم المستندات مقابل الدفع و/أو القبول.

أو

3- تسليم المستندات بشروط أخرى .

ب- (المستندات) تعني المستندات المالية و/أو المستندات التجارية.

1- "المستندات المالية" تعني السحوبات، السندات الأذنية، الشيكات أو أية أدوات أخرى مشابهة تستعمل للحصول على دفعة من النقود .

2- "المستندات التجارية" تعني الفواتير، مستندات الشحن، مستندات الملكية أو أية مستندات مشابهة أو أية مستندات أخرى مهما كانت، ولكن ليست مستندات مالية.

ج- (التحصيل النظيف) يعني تحصيل مستندات مالية غير مصحوبة بمستندات تجارية.

د- (التحصيل المستندي) يعني تحصيل :

1- مستندات مالية مصحوبة بمستندات تجارية.

2- مستندات تجارية غير مصحوبة بمستندات مالية.

المادة رقم (3)

أطراف التحصيل

أ- لأغراض هذه المواد، فإن أطراف التحصيل هي :

1- العميل Principal

هو الطرف الذي يعهد إلى مصرف بعملية تحصيل.

2- المصرف المرسل Remitting Bank

هو المصرف الذي عهد إليه العميل بالتعامل بعملية التحصيل.

3- المصرف المحصل Collecting Bank

هو أي مصرف، غير المصرف المرسل، ترتب عليه دور في عملية التحصيل.

4- المصرف مقدم المستندات Presenting Bank

هو المصرف المحصّل الذي يقوم بتقديم مستندات التحصيل إلى المسحوب عليه.

ب- المسحوب عليه Drawee هو الطرف الذي تقدم إليه المستندات حسب تعليمات التحصيل.

المادة رقم (4)

تعليمات التحصيل

أ.

1- يجب أن يرفق في جميع المستندات المرسلة للتحصيل بتعليمات تحصيل تبين أن التحصيل يخضع للقواعد الموحدة للتحصيل نشرة رقم 522 وتحتوي على تعليمات وافية ودقيقة.

يسمح للمصارف بالعمل فقط حسب ما جاء في تعليمات التحصيل وبموجب هذه القواعد.

2- لن تقوم المصارف بفحص المستندات من أجل الحصول على التعليمات العائدة لها.

3- ما لم تفوض المصارف في تعليمات التحصيل بخلاف ذلك، فإنها سوف تتجاهل أي تعليمات من أي طرف/ مصرف غير الطرف/ المصرف الذي تسلمت منه التحصيل.

ب- يجب ان تتضمن تعليمات التحصيل البنود التالية من المعلومات، حسب ما هو ملائم:

1- تفاصيل عن المصرف الذي استلمت منه عملية التحصيل متضمنة الاسم الكامل، العنوان البريدي والسويفت، أرقام التلكس والهاتف والفاكس ورقم إشارة التحصيل.

2- تفصيل عن العميل تتضمن الاسم الكامل، العنوان البريدي وأرقام التلكس والهاتف والفاكس حسبما هو الحال.

3- تفاصيل عن المسحوب عليه تتضمن الاسم بالكامل، العنوان البريدي أو المكان الذي سيتم فيه التقدم وأرقام التلكس، الهاتف والفاكس حسبما هو الحال.

4- تفاصيل عن المصرف مقدم المستندات - إن وجد- تتضمن الاسم الكامل، العنوان البريدي وأرقام التلكس والهاتف والفاكس حسبما هو الحال.

5- المبلغ/ المبالغ والعملة/ العملات المطلوب تحصيلها.

6- قائمة بالمستندات المرفقة وعدد كل منها.

7- أ- الشروط التي سيتم بموجبها الحصول على الدفع و/أو القبول.

ب- شروط تسليم المستندات مقابل:

1. الدفع و/أو القبول.

2. شروط أخرى.

إن من مسؤولية الطرف الذي يحضر تعليمات التحصيل أن يتأكد من أن شروط تسليم المستندات قد صيغت بشكل واضح ودون غموض وبخلاف ذلك فإن المصارف لن تكون مسؤولة عن أية نتائج قد تظهر .

8- المصارف المطلوب تحصيلها، مع بيان إمكانية التنازل عنها أم لا.

9- الفائدة المطلوب تحصيلها، إذا تطلب ذلك، مع بيان إمكانية التنازل عنها أم لا، متضمنة:

أ- سعر الفائدة .

ب- الفترة الزمنية للفائدة.

ج- أسس احتساب الفائدة (على سبيل المثال 360 أو 365 يوماً للسنة) إذا استوجب ذلك.

10- أسلوب الدفع وصيغة إشعار الدفع.

11- التعليمات في حالة عدم الدفع ، عدم القبول و/أو الالتزام بتعليمات أخرى.

ج.

1- يجب أن تحتوي تعليمات التحصيل على العنوان الكامل للمسحوب عليه أو المكان الذي سيتم فيه تقديم المستندات، وإذا كان العنوان غير كامل أو غير صحيح، فيمكن المصرف المحصل دون أي التزام أو مسؤولية عليه، محاولة التحقق من العنوان الصحيح.

2- لن يكون المصرف المحصل مسؤولاً عن أي تأخر ينشأ عن عدم اكتمال أو خطأ في العنوان الذي زود به.

المادة رقم (5)

تقديم المستندات

أ- لأغراض هذه المواد فإن تقديم المستندات يعني بأنه الإجراء الذي بموجبه تصبح المستندات متاحة للمسحوب عليه من قبل المصرف مقدم المستندات حسب تعليمات التحصيل.

ب- يجب أن تنص تعليمات التحصيل على الفترة الزمنية المحددة لأي إجراء يمكن أن يتخذه المسحوب عليه خلالها.

لا ينبغي استعمال تعابير مثل "أول" " (FIRST) " أو "فوراً" (PROMPT) أو "حالاً" (IMMEDIATE) أو ما شابه، فيما يتعلق بتقديم المستندات أو الإشارة إلى أي فترة زمنية يجب تسديد المستندات خلالها أو لأي إجراء آخر يمكن أن يتخذه المسحوب عليه، وإذا تم استعمال مثل هذه التعابير فإن المصارف سوف تتجاهلها.

ج- يجب أن تقدم المستندات إلى المسحوب عليه بنفس الصيغة التي وردت بها، إلا ان المصارف مخولة بإضافة الطوابع الضرورية على حساب الطرف الذي تم استلام التحصيل منه – ما لم تنص التعليمات على خلاف ذلك- وبإجراء أي تظهيرات ضرورية أو وضع أي أختام مطاطية أو علامات محددة أخرى أو رموز مطلوبة عادة في عملية التحصيل.

د- لغرض تنفيذ تعليمات العميل، فإن المصرف المرسل سوف يستعمل المصرف المسمى من قبل العميل ليكون هو المصرف المحصّل، وفي غياب مثل هذه التسمية سوف يستخدم المصرف المرسل أي مصرف يختاره بنفسه أو يختاره مصرف آخر في بلد الدفع والقبول أو في البلد الذي يتوجب تطبيق شروط أخرى فيه.

هـ- يمكن إرسال المستندات وتعليمات التحصيل مباشرة من المصرف المرسل إلى المصرف المحصّل أو بواسطة مصرف آخر وسيط.

و- وإذا لم يسمى المصرف المرسل مصرفاً محدداً لتقديم المستندات، فيمكن للمصرف المحصل استخدام أي مصرف يقدم المستندات بناء على اختباره.

المادة رقم (6)

الإطلاع والقبول

إذا كانت قيمة المستندات قابلة للدفع بالإطلاع، فيجب على المصرف مقدم المستندات إجراء عملية التقديم من أجل الدفع دون تأخير.

إذا كانت قيمة المستندات قابلة للدفع الآجل وليست بالإطلاع فيجب على المصرف مقدم المستندات إجراء عملية التقديم من أجل القبول- حيث يطلب القبول- دون تأخير وإجراء عملية التقديم من أجل الدفع- حيث يطلب الدفع- في موعد لا يتجاوز تاريخ الاستحقاق.

المادة رقم (7)

تسليم المستندات التجارية

المستندات مقابل القبول (D/A) والمستندات مقابل الدفع (D/P) :

أ- يجب أن لا تتضمن عملية التحصيل سحوبات آجلة الدفع في حين تنص تعليمات التحصيل بأن تسلم المستندات التجارية مقابل الدفع.

ب- إذا تضمنت عملية التحصيل سحباً آجل الدفع، فإن تعليمات التحصيل يجب أن تبين فيما إذا كانت المستندات التجارية تسلم للمسحوب عليه مقابل القبول أو مقابل الدفع.

ج- إذا تضمنت عملية التحصيل سحباً آجل الدفع بينما تنص تعليمات التحصيل على تسليم المستندات مقابل الدفع، فإن المستندات سوف تسلم مقابل الدفع فقط، ولن يكون المصرف المحصّل مسؤولاً عن أية نتائج قد تنشأ عن التأخير في تسليم المستندات.

المادة رقم (8)

إصدار المستندات

حيث تنص تعليمات المصرف المرسل فيما إذا كان على المصرف المحصل أو المسحوب عليه بأن يصدر مستندات مثل (سحوبات، سندات أذنية، إيصالات أمانة، كتب تعهد، أو مستندات أخرى) لم ترفق مع التحصيل، فإن صيغة ونص هذه المستندات يجب أن تزود من قبل المصرف المرسل، وبعكس ذلك فلن يتحمل المصرف المحصّل أي التزام أو مسؤولية بسبب صيغة أو نص أي مستند يصدره و/أو المسحوب عليه.

المادة رقم (9)

حسن النية والعناية المعقولة

يجب أن تؤدي المصارف أعمالها بحسن نية وأن تبدي عناية معقولة.

المادة رقم (10)

المستندات مقابل البضاعة/ الخدمات/ التنفيذ

أ- لا يجوز إرسال بضائع مباشرة إلى عنوان مصرف أو شحنها إلى أو لأمر مصرف دون موافقة مسبقة من طرف ذلك المصرف.

ومع ذلك، وفي حال إرسال تلك البضائع مباشرة إلى عنوان مصرف أو شحنها إلى أو لأمر مصرف لتسليمها إلى المسحوب عليه مقابل الدفع أو القبول أو بشروط أخرى دون موافقة مسبقة من طرف ذلك المصرف، فإن ذلك المصرف لن يكون ملزماً باستلام البضائع حيث تبقى على مسؤولية ومخاطرة الطرف الذي أرسل البضائع.

ب- إن المصارف غير ملزمة باتخاذ أي إجراء يتعلق بالبضائع العائدة لعملية التحصيل المستندي بما في ذلك تخزين وتأمين البضائع حتى عندما تعطى تعليمات محددة للقيام بذلك.

سوف تتخذ المصارف مثل هذا الإجراء عند موافقتها فقط وفي حدود هذه الموافقة في كل حالة، وعلى الرغم من أحكام المادة رقم (1) (ج) فإن هذه القاعدة تنطبق في غياب أي إشعار محدد بهذا الخصوص من قبل البنك المحصل.

ج- بالرغم من ذلك، في حالة اتخاذ المصارف إجراءً لحماية البضائع، سواء أعطيت تعليمات بذلك أم لا، فلن تتحمل أي التزام أو مسؤولية فيما يتعلق بمصير و/أو حالة البضائع و/أو أعمال و/أو إهمال من قبل أي طرف ثالث عهد إليه بحفظ و/أو حماية البضائع. على أي حال، فإن المصرف المحصّل يجب أن يبلغ تأخير المصرف الذي استلم منه تعليمات التحصيل بأي إجراء تم اتخاذه.

د- إن أية أجور و/أو مصاريف تكبدتها المصارف فيما يتعلق باتخاذها أية إجراءات لحماية البضائع سوف تكون على حساب الطرف الذي استلمت منه عملية التحصيل.

هـ- 1- على الرغم من أحكام المادة (10) (أ) حيث شحنت البضائع إلى أو لأمر المصرف المحصل وقبل المسحوب عليه التحصيل بالدفع، القبول أو بشروط أخرى، وعمل المصرف المحصّل على تسليم البضائع، فسوف يعتبر بأن المصرف المرسل قد فوض المصرف المحصّل بعمل ذلك.

2- إذا تصرف المصرف المحصّل بناءً على تعليمات البنك المرسل أو بناءً على المادة (10) (هـ-1) وذلك بتسليم البضائع فإن المصرف المرسل سوف يعوض المصرف المحصّل عن كافة الأضرار والمصاريف التي تكبدها.

المادة رقم (11)

عدم المسؤولية عن أفعال الطرف الذي طلب منه التحصيل

أ- إن المصارف التي تستخدم خدمات مصرف أو مصارف أخرى بغرض تنفيذ تعليمات العميل تفعل ذلك على حساب ومخاطر العميل.

ب- لا تتحمل المصارف أي التزام أو مسؤولية إذا لم يتم تنفيذ التعليمات التي أرسلتها حتى لو كانت هي التي بادرت في اختيار مثل هذا المصرف/ المصارف الأخرى.

ج- إن الطرف الذي يصدر تعليمات إلى طرف آخر بتنفيذ خدمات، يعتبر ملزماً ومسؤولاً عن تعويض الطرف الذي تلقى التعليمات مقابل جميع الالتزامات والمسؤوليات التي تفرضها القوانين والأعراف الأجنبية.

المادة رقم (12)

عدم المسؤولية عن المستندات المستلمة

أ- يجب أن تقرر المصارف أن المستندات المستلمة تبدو كما هي مدرجة في تعليمات التحصيل ويجب عليها إشعار الطرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه بواسطة وسائل الاتصل الإلكترونية وإذا لم تكن متاحة فبوسيلة سريعة أخرى- دون تأخير- بأية مستندات مفقودة أو بوجود مستندات غير مدرجة.

ليست المصارف ملزمة باتخاذ أي إجراء آخر بهذا الشأن.

ب- إذا بدا أن المستندات غير مدرجة لا يسمح للمصرف المرسل بأن يجادل في نوع وعدد المستندات التي استلمها المصرف المحصّل.

ج- مع مراعاة المادة (5) (ج) والمادة (12) (أ) والمادة (12) (ب) أعلاه. فإن المصارف سوف تقدم المستندات كما تم استلامها دون فحص إضافي.

المادة رقم (13)

عدم المسؤولية عن فعالية المستندات

لا تتحمل المصارف أي التزام أو مسؤولية عن الشكل أو الكفاية أو الدقة أو الصحة أو الزيف أو الأثر القانوني لأي مستند/ مستندات أو عن الشروط العامة و/أو الخاصة المنصوص عليها في المستند/ المستندات أو المضاف عليه/ عليها. كما لا تتحمل المصارف أي التزام أو مسؤولية عن الوصف أو الكمية أو الوزن أو النوعية أو الحالة أو التعبئة/ التغليف أو التسليم أو القيمة أو وجود البضائع التي يمثلها أي مستند/ مستندات أو عن حسن النية أو الأفعال و/أو الإغفال أو الملاءة أو الأداء أو الوضع الحالي للشاحنين أو الناقلين أو وكلاء الشحن أو المرسل إليهم البضاعة أو مؤمني البضائع أو أي شخص كان.

المادة رقم (14)

عدم المسؤولية عن التأخير والفقدان خلال النقل والترجمة

أ- لا تتحمل المصارف أي التزام أو مسؤولية عن النتائج الناجمة عن التأخير و/أو الفقدان خلال إرسال أي رسالة / رسائل أو خطاب/ خطابات أو مستند/ مستندات أو عن التأخير والتشويه أو أي خطأ/ أخطاء أخرى ناجمة عن أي إرسال بإحدى وسائل الاتصال الإلكترونية أو عن خطأ/ أخطاء في ترجمة و/أو تفسير المصطلحات الفنية.

ب- لن تكون المصارف ملزمة أو مسؤولة عن أي تأخير ينتج عن الحاجة للحصول على إيضاح حول أية تعليمات تم استلامها.

المادة رقم (15)

القوة القاهرة Force Majeure

لا تتحمل المصارف أي التزام أو مسؤولية عن النتائج الناجمة عن انقطاع أعمالها بسبب القوة القاهرة أو أعمال الشغب أو الاضطرابات المدنية أو التمرد أو الحروب أو أية أسباب أخرى خارجة عن سيطرتها بسبب أي إضراب أو إغلاق.

المادة رقم (16)

الدفع بدون تأخير

أ- يجب أن توضع المبالغ المحصّلة (مطروحاً منها العمولات و/أو النفقات و/أو المصاريف حيثما استوجب) بدون تأخير تحت تصرف الطرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه وذلك طبقاً لشروط تعليمات التحصيل.

ب- على الرغم من أحكام المادة رقم (1) (ج) وما لم يتم الاتفاق عليه خلال ذلك، فإن المصرف المحصل سيدفع المبلغ المحصّل لصالح المصرف المرسل فقط.

المادة رقم (17)

الدفع بالعملة المحلية

في حالة كانت المستندات قابلة للدفع بعملة بلد الدفع (العملة المحلية)، وما لم تنص تعليمات التحصيل على خلاف ذلك، يجب على المصرف مقدم المستندات بأن يسلم المستندات إلى المسحوب عليه مقابل الدفع بالعملة المحلية فقط، إذا كانت هذه العملة قابلة للتصرف بها فوراً بالأسلوب المحدد في تعليمات التحصيل.

المادة رقم (18)

الدفع بالعملة الأجنبية

في حالة كانت المستندات قابلة للدفع بعملة غير عملة بلد الدفع (عملة أجنبية) وما لم تنص تعليمات التحصيل على خلاف ذلك، يجب على المصرف مقدم المستندات أن يسلم المستندات إلى المسحوب عليه مقابل الدفع بالعملة الأجنبية المعنية فقط إذا كانت هذه العملة الأجنبية قابلة للتحويل فوراً وذلك حسب تعليمات التحصيل.

المادة رقم (19)

الدفع الجزئي

أ- بخصوص عمليات التحصيل النظيفة، يمكن قبول الدفعات الجزئية إذا سمحت بذلك القوانين السارية في مكان الدفع وإلى المدى الذي تسمح به هذه القوانين، سوف يسلم المستند/ المستندات المالية إلى المسحوب عليه، فقط لدى استلام قيمته/ قيمتها بالكامل.

ب- بخصوص عمليات التحصيل المستندية، سوف تقبل الدفعات الجزئية فقط إذا كان هناك تفويض محدد بذلك في تعليمات التحصيل، ومع ذلك - ما لم تنص التعليمات على خلاف ذلك- فإن المصرف مقدم المستندات سوف يسلم المستندات إلى المسحوب عليه فقط بعد استلام قيمتها بالكامل ولن يكون المصرف مقدم المستندات مسؤولاً عن أية نتائج ناجمة عن أي تأخير في تسليم المستندات.

ج- في جميع الأحوال سوف تقبل الدفعات الجزئية فقط شريطة الالتزام بأحكام أي من المادتين (17) و (18) حسب المادة المناسبة.

إذا تم قبول الدفع الجزئي يتم التعامل به بموجب أحكام المادة (16).

المادة رقم (20)

الفائدة

أ- إذا حددت تعليمات التحصيل وجوب استيفاء فائدة، ورفض المسحوب عليه دفع هذه الفائدة، فيمكن للمصرف مقدم المستندات تسليم المستندات/ المستندات مقابل الدفع أو القبول أو بشروط أخرى حسبما هو الحال، دون تحصيل هذه الفائدة إلا إذا تم تطبيق المادة (20) – ج.

ب- حيث يجب استيفاء الفائدة فإن تعليمات التحصيل يجب أن تحدد سعر الفائدة، فترة الفائدة وأسس احتسابها.

ج- حيث تنص تعليمات التحصيل بصراحة على عدم التنازل عن الفائدة ورفض المسحوب عليه دفع هذه الفائدة، فإن المصرف مقدم المستندات لن يسلم المستندات ولن يكون مسؤولاً عن أي نتائج ناجمة عن أي تأخير في تسليم المستند/ المستندات.

عندما يتم رفض دفع الفائدة فإنه يتوجب على المصرف مقدم المستندات أن يبلغ وبدون تأخير المصرف الذي استلم منه تعليمات التحصيل بواسطة إحدى وسائل الاتصال الإلكترونية، وإذا لم يكن ذلك متاحاً فبواسطة أي وسيلة اتصال سريعة.

المادة رقم (21)

الأجور والمصاريف

أ- إذا نصّت تعليمات التحصيل على استيفاء أجور و/أو مصاريف التحصيل من حساب المسحوب عليه ورفض المسحوب عليه دفعها، فيمكن للمصرف مقدم المستندات تسليم المستند/ المستندات مقابل الدفع أو القبول أو بشروط أخرى حسبما هو الحال، دون تحصيل الأجور و/أو المصاريف إلا إذا كانت المادة (21) (ب) هي المطبقة.
وحين يتم التنازل عن رسوم و/أو مصاريف التحصيل، فإنها ستكون على حساب الطرف الذي تم استلام التحصيل منه ويمكن خصمها من المبالغ المحصلة.

ب- حيث تنص تعليمات التحصيل بصراحة على عدم إمكانية التنازل عن الأجور والمصاريف ورفض المسحوب عليه دفع هذه الرسوم و/أو المصاريف، فإن المصرف مقدم المستندات لن يسلم المستندات ولن يكون مسؤولاً عن أية نتائج تنشأ عن أي تأخير في تسليم المستند/ المستندات.
عندما يتم رفض دفع الرسوم و/أو المصاريف فإنه يجب على المصرف مقدم المستندات أن يبلغ بدون تأخير المصرف الذي استلم منه تعليمات التحصيل بواسطة إحدى وسائل الاتصال الإلكترونية وإذا لم يكن ذلك متاحاً فبواسطة أي وسيلة اتصال سريعة.

ج- في جميع الأحوال وحيث تنص تعليمات التحصيل صراحة أو بموجب هذه القواعد على ان النفقات و/أو المصاريف و/أو أجور التحصيل ستكون على حساب العميل، فإن المصرف/ المصارف المحصلة مخولة بأن تسترد فوراً ما تكبدته من نفقات ومصاريف وأجور من المصرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه، ويحق للمصرف المرسل ان يسترد فوراً من العميل أي مبلغ دفعه، إضافة إلى نفقاته ومصاريفه ورسومه الخاصة بغض النظر عن مصير التحصيل.

د- تحتفظ المصارف بحق المطالبة بدفع الأجور و/أو المصاريف مقدماً من الطرف الذي استلمت منه تعليمات التحصيل، لتغطية التكاليف الناجمة عن محاولتها لتنفيذ أية

تعليمات، وتحتفظ المصارف بحقها في عدم تنفيذ مثل هذه التعليمات في حالة عدم استلام الأجور و/أو المصاريف.

المادة رقم (22)

القبول

يعتبر المصرف مقدم المستندات مسؤولاً عن فحص صيغة قبول السحب بحيث تبدو كاملة وصحيحة ولكنه غير مسؤول عن صحة أي توقيع وفيما إذا كان الموقع مفوضاً بتوقيع القبول.

المادة رقم (23)

السندات الأذنية والأدوات المالية الأخرى

يعتبر المصرف مقدم السندات غير مسؤول عن صحة أية توقيع أو عما إذا كان أياً من الموقعين مفوضاً بالتوقيع على سند أذني، إيصال أو أية ادوات مالية أخرى.

المادة رقم (24)

الاحتجاج (البروتستو)

يجب أن تحدد في تعليمات التحصيل فيما يتعلق بالبروتستو (أو أي إجراء قانوني آخر بدلاً من ذلك) في حالة عدم الدفع أو عدم القبول.

في غياب مثل هذا النص المحدد فإن المصارف المعنية بالتحصيل غير ملزمة بإجراء البروتستو على المستند / المستندات (أو إخضاعه/ إخضاعها لأي إجراء قانوني آخر بدلاً من ذلك) بسبب عدم الدفع أو عدم القبول.

أن أية أجور و/أو مصاريف تتكبدها المصارف فيما يتعلق بمثل هذا البروتستو أو أي إجراء قانوني آخر، سوف تكون على حساب الطرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه.

المادة رقم (25)

وكيل المستفيد عند الحاجة

إذا سمى العميل ممثلاً له ليتصرف كوكيل له عند الحاجة، في حالة عدم الدفع و/أو عدم القبول، فيجب أن تبين تعليمات التحصيل بوضوح وبالتفصيل صلاحيات

تفويض هذا الوكيل عند الحاجة، وفي غياب مثل هذا البيان، فإن المصارف لن تقبل أية تعليمات من هذا الوكيل.

المادة رقم (26)

الإشعارات

يجب على المصارف المحصلة أن ترسل إشعارات بمصير عملية التحصيل حسب القواعد التالية :

أ- صيغة الإشعار

إن جميع الإشعارات أو المعلومات المرسلة من المصرف المحصّل إلى المصرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه يجب أن تحمل تفاصيل مناسبة تتضمن في جميع الحالات، الرقم الإشاري للمصرف حسبما هو مبين في تعليمات التحصيل.

ب- أسلوب الإشعار

ستكون من مسؤولية المصرف المرسل بأن يصدر تعليمات للمصرف المحصّل بخصوص الأسلوب الذي تقدم به الإشعارات المبينة تفاصيلها في الفقرة ج(1) وج(2) وج(3). وفي غياب مثل هذه التعليمات فإن المصرف المحصّل سوف يرسل الإشعارات المعنية بالأسلوب الذي يختاره وعلى حساب المصرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه.

ج- 1- إشعار الدفع

يجب على المصرف المحصل أن يرسل بدون تأخير إشعار الدفع إلى المصرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه، يبين بالتفصيل المبلغ أو المبالغ المحصلة، الأجور و/أو المصاريف و/أو النفقات المتقطعة، حسبما هو الحال وأسلوب التصرف بهذه الأموال.

2- إشعار القبول

يجب على المصرف المحصّل أن يرسل بدون تأخير إشعار القبول إلى المصرف الذي تم استلام تعليمات التحصيل منه.

3- إشعار عدم الدفع و/أو عدم القبول

يجب على المصرف مقدم المستندات أن يحاول التأكد من أسباب عدم الدفع و/أو عدم القبول وأن يشعر بدون تأخير، تبعاً لذلك المصرف الذي استلم منه تعليمات التحصيل.

يجب على المصرف مقدم المستند أن يرسل بدون تأخير إشعار عدم الدفع و/أو إشعار عدم القبول إلى المصرف الذي استلم منه تعليمات التحصيل.

يجب على المصرف المرسل لدى استلامه مثل هذا الإشعار أن يعطي تعليمات مناسبة بخصوص معالجة أخرى للمستندات وفي حال عدم إستلام المصرف مقدم المستندات لمثل هذه التعليمات خلال 60 يوماً من إشعاره بعدم الدفع و/أو عدم القبول، يمكن إعادة المستندات إلى المصرف الذي تم إستلام تعليمات التحصيل منه دون أي مسؤولية إضافية على المصرف مقدم المستندات.



ملحق رقم (2)

الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية
نشرة رقم 500 (عام 1993) تطبق اعتبارا من 1994/1/1
الصادرة عن غرفة التجارة الدولية - باريس

Uniform Customs and Practices for Documentary Credits
ICC 1993 Revision, In Force 1/1/1994
Publication No. 500



الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية

أ- أحكام عامة وتعريفات

المادة رقم (1)

نطاق تطبيق الأصول والأعراف الموحدة للإعتمادات المستندية

(Application of UCP)

تطبق الأصول والأعراف الموحدة للاعتمادات المستندية (Uniform Customs & Practices for Documentary Credits) الصيغة المعدلة لعام 1993، منشور غرفة التجارة الدولية رقم 500 (ICC Publication No. 500) على جميع الاعتمادات المستندية (بما في ذلك إعتمادات الضمان (Standby Letter(s) of Credit) ضمن حدود تطبيق الأصول والأعراف الموحدة عليها) التي تكون هذه الأصول والأعراف الموحدة مدرجة في نصها، وهي ملزمة لجميع أطرافها إلا إذا اشترط الاعتماد صراحة على خلاف ذلك.

المادة رقم (2)

معنى الإعتماد (Meaning of Credit)

لأغراض هذه المواد فإن التعابير "الاعتماد المستندي/ الإعتمادات المستندية" (Documentary Credit (s)) و "إعتماد الضمان/ إعتمادات الضمان" (Standby Letter(s) of Credit) (والتي يشار اليها فيما بعد بتعبير "إعتماد/ إعتمادات") تعني أي ترتيب، مهما كانت تسميته أو وضعه يجوز بمقتضاه للمصرف "مصدر الإعتماد" (The "Issuing Bank") الذي يتصرف إما بناءً على طلب وتعليمات أحد العملاء "طالب فتح الإعتماد" (The "Applicant") أو بالأصالة عن نفسه أن:

1- يدفع إلى أو لأمر ثالث "المستفيد" (The "Beneficiary") أو يقبل ويدفع سحباً/ سحوبات (Bill(s) of Exchange/Drafts(s)) مسحوبة من المستفيد.

أو

2- يفوض مصرفاً آخر بالدفع أو بقبول ودفع مثل هذا السحب/ السحوبات

أو

3- يفوض مصرفاً آخر بالتداول مقابل مستند/ مستندات منصوص عليها، شريطة أن تكون هذه المستندات مطابقة تماماً لشروط الاعتماد.

لأغراض هذه المواد تعتبر فروع المصرف المتواجدة في بلدان أخرى مصرفاً مستقلاً.

المادة رقم (3)

الإعتمادات والعقود (Credits V. Contracts)

أ- الإعتمادات بطبيعتها هي عمليات منفصلة عن عقد البيع/ عقود البيع أو غيرها من العقود التي قد تستند إليها، ولا تكون المصارف بأي حال معنية أو ملتزمة بمثل هذا العقد/العقود حتى لو تضمن الإعتماد أي إشارة إليها مهما كانت هذه الإشارة، وعليه فإن تعهد المصرف بالدفع، أو بقبول ودفع السحوبات أو بالتداول و/أو بالوفاء بأي إلتزام آخر بموجب الاعتماد لا يكون خاضعاً لأي إدعاءات أو حجج مقدمة من طالب فتح الإعتماد ناتجة عن علاقاته بالمصرف مصدر الإعتماد أو بالمستفيد.

ب- لا يحق للمستفيد بأي حال من الأحوال أن ينتفع من العلاقات التعاقدية القائمة بين المصارف أو بين طالب فتح الإعتماد والمصرف مصدر الإعتماد.

المادة رقم (4)

المستندات والبضاعة / الخدمات / التنفيذ

(Documents V. Goods/ Services/ Performances)

تتعامل جميع الأطراف المعنية بعمليات الإعتماد بمستندات ولا تتعامل ببضائع و/أو خدمات و/أو غير ذلك من أوجه التنفيذ التي قد تتعلق بها تلك المستندات .

المادة رقم (5)

تعليمات إصدار/ تعديل الإعتمادات

(Instructions to Issue/ Amend Credits)

أ- يجب أن تكون تعليمات إصدار الإعتماد والإعتماد نفسه، وتعليمات تعديل الإعتماد والتعديل نفسه، مكتملة ودقيقة، تجنباً للغموض وسوء الفهم وينبغي على المصارف أن لا تشجع أي محاولة.

1- لتضمين الإعتماد أو أي تعديل عليه تفاصيلاً مبالغاً فيها.

2- لإعطاء تعليمات إصدار تبليغ أو تعزيز إعتماد، بالإحالة إلى إعتماد صدر في السابق (إعتماد مشابه)، إذا كان الإعتماد السابق قد خضع لتعديل أو تعديلات مقبولة و/أو تعديل / تعديلات غير مقبولة.

ب- إن جميع تعليمات إصدار الإعتماد نفسه - حيثما كان ذلك مطبقاً- وجميع تعمليات تعديل الإعتماد والتعديل نفسه يجب أن تنص بدقة على المستند/ المستندات المطلوبة مقابل الدفع/ القبول أو التداول.

ب- صيغة الإعتمادات، وتبليغها (Form Notification of Credits)

المادة رقم (6)

الإعتمادات القابلة للنقض وغير القابلة للنقض
(Revocable V. Irrevocable Credits)

أ- يكون الإعتماد إما :

1- قابلاً للنقض .

أو

2- غير قابل للنقض .

ب- وعليه، يجب أن يبين الإعتماد بوضوح ما إذا كان قابلاً للنقض أو غير قابل للنقض.

ج- وفي حالة عدم بيان ذلك، يعتبر الإعتماد غير قابل للنقض.

المادة رقم (7)

إلتزام المصرف المبلغ (Advising Bank's Liability)

أ- يجوز أن يتم تبليغ الإعتماد للمستفيد من خلال مصرف آخر بواسطة المصرف المبلغ (The Advising Bank) دون إلتزام على المصرف المبلغ، غير أنه يترتب عليه، إذا اختار أن يقوم بالتبليغ، أن يبذل العناية المعقولة لفحص ظاهر صحة الإعتماد الذي يقوم بتبليغه، وإذا اختار المصرف المبلغ بأن يقوم بتبليغ الاعتماد، فيجب عليه أن يعلم المصرف مصدر الاعتماد بذلك دون أي تأخير.

ب- إذا لم يتمكن المصرف المبلغ التأكد من ظاهر صحة الاعتماد فيجب عليه دون تأخير أن يعلم المصرف الذي يبدو أن التعليمات وردت منه، بأنه لم يتمكن من التأكد من

صحة الإعتماد. أما إذا اختار مع ذلك أن يقوم بتبليغ الاعتماد، فيجب عليه أن يعلم المستفيد بأنه لم يتمكن من التأكد من صحة الإعتماد.

المادة رقم (8)

نقض الإعتماد (Revocation of Credit)

أ- يجوز تعديل أو إلغاء الإعتماد القابل للنقض من المصرف المصدر للإعتماد في أي لحظة ودون إشعار مسبق للمستفيد.

ب- غير أنه يجب على المصرف مصدر الإعتماد أن :

1- يسدد للمصرف الذي أصبح الإعتماد القابل للنقض متاحاً لديه للدفع بالإطلاع، القبول أو التداول، قيمة ما دفعه قبله أو تداوله ذلك المصرف قبل إستلامه إشعاراً بالتعديل أو الإلغاء مقابل مستندات تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الإعتماد.

2- يسدد للمصرف الآخر الذي أصبح الإعتماد القابل للنقض متاحاً بالدفع المؤجل إذا كان ذلك ذلك المصرف وقبل إستلامه إشعاراً بالتعديل أو بالإلغاء قد اعتمد مستندات تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الإعتماد.

المادة رقم (9)

إلتزام المصارف المصدرة والمعززة للإعتماد

(Liability of Issuing & Confirming Banks)

أ- يشكل الإعتماد غير القابل للنقض تعهداً قاطعاً على المصرف مصدر الإعتماد شريطة أن تقدم المستندات المنصوص عليها إلى المصرف المسمى (Nominated Bank) أو إلى المصرف مصدر الإعتماد وأن تكون بنود وشروط الإعتماد مطابقة، ويكون التعهد على النحو التالي:

1- إذ نص الإعتماد على الدفع بالإطلاع – يتعهد المصرف بالدفع عند الإطلاع.

2- إذا نص الإعتماد على الدفع المؤجل – يتعهد المصرف بالدفع في تاريخ/ تواريخ الإستحقاق التي يتم تحديدها بموجب شروط الإعتماد .

3- إذ نص الإعتماد على القبول:

أ- من قبل المصرف مصدر الإعتماد- يتعهد هذا المصرف بقبول السحب/ السحوبات المسحوبة من المستفيد على هذا المصرف وبدفعها عند الإستحقاق.

أو

ب- من قبل مصرف آخر مسحوب عليه - يتعهد المصرف مصدر الإعتماد بقبول السحب/ السحوبات المسحوبة من قبل المستفيد على المصرف مصدر الإعتماد، في حالة أن البنك المسحوب عليه - حسب الإعتماد - لا يقبل السحب/ السحوبات المسحوبة عليه أو بدفع السحب/ السحوبات المقبولة ولكن غير المدفوعة من قبل المسحوب عليه في الإستحقاق.

4- إذا نص الإعتماد على الشراء يتعهد المصرف بشراء السحب / السحوبات المسحوبة من قبل المستفيد و/أو المستندات المقدمة بموجب الإعتماد دون الرجوع على الساحبين و/أو المستندات المقدمة بموجب الإعتماد دون الرجوع على الساحبين و/أو الحاملين حسني النية (Bona Fide Holders) ولا ينبغي إصدار أي إعتماد على أساس تقديم سحب/ سحوبات مسحوبة على طالب فتح الاعتماد.

ولكن إذا نص الإعتماد مع ذلك على تقديم سحب/ سحوبات مسحوبة على طالب فتح الاعتماد، عندئذ تعتبر المصارف مثل هذا السحب/ السحوبات مستنداً/ مستندات إضافية.

ب- إن تعزيز الإعتماد غير القابل للنقض من قبل مصرف آخر "المصرف المعزز" (Confirming Bank) بناءً على تفويض/ طلب من المصرف مصدر الإعتماد يشكل تعهداً قاطعاً من المصرف المعزز بالإضافة إلى تعهد المصرف مصدر الإعتماد شريطة أن تقدم المستندات المطلوبة إلى المصرف المعزز أو إلى أي مصرف مسمى آخر وأن يتم التقيد بشروط الإعتماد ويكون التعهد على النحو التالي:

1- إذا نص الإعتماد على الدفع عند الإطلاع- يتعهد المصرف بالدفع عند الإطلاع.

2- إذا نص الإعتماد على الدفع المؤجل - يتعهد المصرف بالدفع في تاريخ/ تواريخ الإستحقاق التي تحدد وفقاً لبنود الإعتماد.

3- إذ نص الإعتماد على القبول:

أ- من قبل المصرف المعزز - يتعهد هذا المصرف بقبول السحب/ السحوبات المسحوبة من المستفيد على هذا المصرف ويدفعها عند الإستحقاق.

أو

ب- من قبل مصرف آخر مسحوب عليه - بأن يقبل ويدفع في الإستحقاق قيمة السحب/ السحوبات المسحوبة من قبل المستفيد على البنك المعزز، في حالة أن البنك المسحوب عليه - المنصوص في الإعتماد- لا يقبل السحب/ السحوبات المسحوبة عليه أو يدفع السحب/ السحوبات المقبولة ولكن غير المدفوعة من قبل المسحوب عليه في الإستحقاق.

4- إذا نص الإعتماد على الشراء - أن يشتري السحب/ المسحوبات المسحوبة من المستفيد و/أو المستندات المقدمة بموجب الإعتماد دون حق الرجوع على الساحبين و/أو الحاملين حسني النية (Bona Fied Holders) ولا ينبغي إصدار أي إعتماد على أساس تقديم سحب/ سحوبات مسحوبة على طالب فتح الإعتماد ،ولكن إذا نص الإعتماد مع ذلك على تقديم سحب/ سحوبات مسحوبة على طالب فتح الإعتماد، عندئذ تعتبر المصارف هذا السحب/ السحوبات مستنداً/ مستندات إضافية.

ج-

1- إذا طلب المصرف مصدر الإعتماد أو فوض مصرفاً آخر أن يضيف تعزيزه إلى الإعتماد ولم يكن المصرف الأخير على إستعداد للقيام بالتعزيز، فعليه أن يبلغ المصرف مصدر الإعتماد بذلك دون أي تأخير.

2- ما لم يحدد المصرف مصدر الإعتماد خلاف ذلك في تفويضه أو طلبه إضافة التعزيز، فإنه يجوز للمصرف المبلغ تبليغ الإعتماد إلى المستفيد دون إضافة تعزيزه.

د-

1- بإستثناء ما تنص عليه المادة 48 لا يجوز تعديل الإعتماد غير القابل للنقض أو إلغاءه دون موافقة المصرف مصدر الإعتماد والمصرف المعزز (إن وجد) والمستفيد.

2- يكون المصرف مصدر الإعتماد ملزماً بشكل غير قابل للنقض بأي تعديل/ تعديلات صادرة عنه وذلك إعتباراً من وقت إصدار هذا التعديل/ هذه التعديلات، ويجوز للمصرف المعزز أن يمدد تعزيزه ليشمل التعديل وعندئذ يصبح ملزماً به بشكل غير قابل للنقض إعتباراً من وقت قيامه بتبليغ التعديل؛ على أية حال، يمكن للمصرف

المعزز أن يختار تبليغ المستفيد بالتعديل دون أن يشمل تعزيزه له، وفي هذه الحالة يجب عليه أن يبلغ المصرف مصدر الإعتماد والمستفيد بذلك الأمر بدون أي تأخير.

3- تبقى شروط الإعتماد الأصلي (أو الإعتماد الذي يتضمن تعديلاً/ تعديلات قبلت في السابق) سارية المفعول بالنسبة إلى المستفيد إلى أن يبلغ هذا الأخير المصرف الذي بلغه بالتعديل قبوله لهذا التعديل.

وينبغي على المستفيد أن يرسل إشعاراً بقبوله أو رفضه للتعديل/ للتعديلات، وإذا تخلف المستفيد عن إرسال مثل هذا الإشعار يعتبر تقديم مستندات مطابقة للإعتماد ومطابقة للتعديل/ للتعديلات، التي لم تقبل بعد إلى المصرف المسمى أو إلى المصرف مصدر الإعتماد، إشعاراً من قبل المستفيد بقبول هذا التعديل/ التعديلات، ومنذ لحظة تعديل الإعتماد.

4- إن القبول الجزئي للتعديلات الواردة في ذات الإشعار غير مسموح به، وبالتالي لا يترتب عليه أي أثر نافذ.

المادة رقم (10)

أنواع الإعتمادات

أ- يجب أن تبين جميع الإعتمادات بشكل واضح فيما إذا كانت قابلة للدفع عند الإطلاع أو الدفع المؤجل أو القبول أو شراء المستندات.

ب-

1- ما لم ينص الإعتماد على أنه قابل للدفع لدى المصرف مصدر الإعتماد فقط، فإنه يجب أن تبين جميع الإعتمادات إسم المصرف (المصرف المسمى) المفوض بالدفع/ المتعهد بالدفع المؤجل أو المفوض بقبول السحب/ السحوبات أو شراء المستندات، وفي حالة الإعتماد القابل للتداول بحرية، فإن أي مصرف يكون مصرفاً مسمى.

يجب تقديم المستندات إلى المصرف مصدر الإعتماد أو المصرف المعزز (إن وجد) أو أي مصرف مسمى آخر.

2- يقصد بالتداول أو الشراء إعطاء قيمة السحب/ السحوبات و/أو قيمة المستند/ المستندات من قبل البنك المخول بالشراء، إن مجرد فحص المستندات بدون إعطاء القيمة لا يعتبر شراء للمستندات.

ج- ما لم يكن المسمى هو المصرف المعزز، فإن تسميته من المصرف المصدر لا تشكل تعهداً من المصرف المسمى بأن يدفع، بأن يتعهد بالدفع المؤجل، بأن يقبل سحباً/ سحوبات أو بشراء المستندات، بإستثناء ما هو موافق عليه صراحة من المصرف المسمى وتم تبليغه الى المستفيد فإن قيام المصرف المسمى بإستلام و/أو فحص و/أو إرسال المستندات لا يجعل ذلك المصرف ملزماً بأن يدفع، أن يتعهد بالدفع المؤجل أن يقبل سحباً/ سحوبات أو أن يشتري المستندات.

د- عندما يقوم المصرف مصدر الإعتماد بتسمية مصرف آخر أو السماح بشراء المستندات من قبل أي مصرف ، أو تفويض مصرف آخر أو الطلب منه إضافة تعزيزه فإنه يفوض المصرف المعني بالدفع أو بقبول سحب/ سحوبات أو بالشراء – حسب الحالة- مقابل مستندات تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الاعتماد ويتعهد بالتغطية لهذا المصرف طبقاً لأحكام هذه المواد.

المادة رقم (11)

الإعتمادات المرسلة بإحدى وسائل الإتصال عن بعد والأعتمادات التي يتم تبليغها مبدئياً (Teletransmitted and Pre-Advised Credit)

أ-

1- عندما يعطي المصرف تعليمات إلى المصرف المبلغ بإحدى وسائل الإتصال عن بعد (Teletransmission) والمصدقة ليقوم بتبليغ أو تعديل الإعتماد، فإن تلك الرسالة تعتبر الأداة الفعالة للاعتماد أو التعديل ولا ينبغي إرسال أي تعزيز بالبريد، وإذا أرسل تعزيز بالبريد بالرغم من ذلك فإنه لن يكون له مفعول ولن يكون المصرف المبلغ ملزماً بتدقيق مثل هذا التعزيز البريدي مع أداة الاعتماد الفعالة أو التعديل الذي يتم إستلامه بإحدى وسائل الإتصال هذه.

2- إذا كانت الرسالة تنص على أن "التفاصيل الكاملة سوف تتبع" (أو على كلمات مشابهة في المعنى) أو تنص بأن التعزيز البريدي هو الأداة الفعالة للإعتماد أو للتعديل فإن

هذه الرسالة سوف لن تعتبر بعد ذلك بمثابة الأداة الفعالة للاعتماد أو التعديل، وعلى البنك الفاتح أن يقدم للبنك المبلغ الأداة الفعالة للإعتماد أو للتعديل بدون تأخير.

ب- إذا لجأ أحد المصارف إلى خدمات مصرف مبلغ من أجل تبليغ الاعتماد للمستفيد، يجب عليه أن يلجأ إلى خدمات المصرف ذاته من أجل تبليغ أي تعديل/ تعديلات عليه.

ج- التبليغ المبدئي بإصدار أو تعديل إعتماد قابل للنقض (تبليغ مبدئي) يجب أن يتم فقط من المصرف المصدر إذا كان ذلك المصرف مستعداً لإصدار مستند الإعتماد أو الأداة الفعالة للإعتماد.

ما لم ينص على خلاف ذلك في مثل هذا التبليغ المبدئي من المصرف مصدر الإعتماد، فإن المصرف الذي أصدر مثل هذا التبليغ المبدئي ملزم بشكل غير قابل للنقض بإصدار أو تعديل الإعتماد بشروط لا تتعارض مع التبليغ المبدئي دون أي تأخير.

المادة رقم (12)

التعليمات غير الكاملة أو غير الواضحة (Incomplete or Unclear Instructions)

إذا تم إستلام تعليمات غير كاملة أو غير واضحة لتبليغ إعتماد أو تعزيزه أو تعديله، يجوز للمصرف المطلوب منه تنفيذ هذه التعليمات أن يرسل إشعاراً مبدئياً إلى المستفيد وذلك للعلم فقط ودون أية مسؤولية، وينبغي أن يبين هذا الإشعار المبدئي بوضوح أنه أرسل للعلم فقط وأنه لا يحمل المصرف المبلغ أية مسؤولية، وفي جميع الأحوال يجب على المصرف المبلغ أن يعلم المصرف مصدر الإعتماد بالإجراءات المتخذة وبطلب منه أن يزوده بالمعلومات الضرورية.

ويجب على المصرف مصدر الإعتماد أن يزوده بالمعلومات الضرورية دون تأخير، ولا يتم تبليغ الإعتماد أو تعزيزه أو تعديله إلا إذا أستلم المصرف تعليمات كاملة وواضحة وإذا كان مستعداً عندئذ لتنفيذ هذه التعليمات.

ج- الإلتزامات والمسؤوليات (Liabilities and Responsibilities)

المادة رقم (13)

معيار فحص المستندات (Standard for Examination of Documents)

أ- يجب على المصارف أن تفحص جميع المستندات المنصوص عليها في الإعتماد بعناية معقولة للتأكد مما إذا كانت تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الإعتماد أم لا، إن مطابقة المستندات المنصوص عليها كما تبدو في ظاهرها مع شروط الإعتماد يجب تحديدها بمعيار الأصول المصرفية الدولية كما ترد في هذه المواد. ان المستندات التي تبدو في ظاهرها غير متوافقة مع بعضها البعض فتعتبر في ظاهرها وكأنها غير مطابقة لشروط الإعتماد. كما وأن المصارف لن تفحص المستندات غير المنصوص عليها في الإعتماد، وإذا تسلمت المصارف مثل هذه المستندات فعليها أن تعيدها إلى مقدمها أو تمررها دون أن تتحمل أي مسؤولية.

ب- يكون لدى كل من المصرف مصدر الإعتماد أو المصرف المعزز (إن وجد) أو المصرف المسمى الذي يتصرف بالنيابة عنهما وقت معقول لا يتجاوز سبعة أيام عمل مصرفي تلي يوم تسلم المستندات لفحصها ولإتخاذ قرار بشأن قبولها أو رفضها وبتبليغ الجهة التي تسلم منها المستندات بقراره.

ج- إذا تضمن الإعتماد شروطاً من غير أن يبين المستند/ المستندات الواجب تقديمها وفقاً لهذه الشروط، سوف تعتبر المصارف كأنه لم يتم ذكر هذه الشروط وتغفلها.

المادة رقم (14)

المستندات غير المطابقة والإشعار بها (Discrepant Documents and Notices)

أ- حين يفوض المصرف مصدر الإعتماد مصرفاً آخر بأن يدفع أو يتعهد بالدفع المؤجل أو بقبول سحب/ سحوبات أو بالتداول ** مقابل مستندات تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الإعتماد يلتزم المصرف مصدر الإعتماد والمصرف المعزز. (إن وجد) بما يلي:

** تعني كلمة التداول أينما وردت بأنها شراء المستندات .

1- التسديد للمصرف المسمى الذي دفع أو تعهد بالدفع المؤجل أو قبل سحب/ السحوبات أو اشترى المستندات.

2- قبول (Take-up) المستندات .

ب- لدى تسلم المستندات يجب على المصرف مصدر الإعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) أو المصرف المسمى الذي يتصرف بالنيابة عنهما، أن يقرر بالإستناد إلى المستندات وحدها فيما إذا كانت تبدو في ظاهرها مطابقة لشروط الإعتماد أم لا، وإذا بدت المستندات في ظاهرها غير مطابقة لشروط الإعتماد يجوز لهذه المصارف أن ترفض قبول المستندات.

ج- وإذا قرر المصرف مصدر الإعتماد ان المستندات تبدو في ظاهرها غير مطابقة لشروط الإعتماد، يجوز له بمحض اختياره أن يتصل بطالب فتح الإعتماد ويطلب منه التنازل عن حقه في الإعتماد على المخالفة/ المخالفات، وهذا الإجراء لا يمدد الفترة المحددة بموجب الفقرة (ب) من المادة (13).

1- إذا قرر المصرف مصدر الإعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) أو المصرف المسمى الذي يتصرف بالنيابة عنهما أن يرفض المستندات، يجب عليه أن يرسل إشعاراً بذلك بإحدى وسائل الإتصال عن بعد (Teletransmission) أو - إن تعذر ذلك- بوسائل سريعة أخرى دون أي تأخير وعلى أن يتجاوز ذلك وقت إغلاق يوم العمل المصرفي السابع الذي يلي يوم تسلم المستندات، ويجب إرسال هذا الإشعار إلى المصرف الذي تسلم منه المستندات أو إلى المستفيد إذا كان قد تسلم المستندات منه مباشرة.

2- إن مثل هذا الإشعار يجب أن يبين جميع المخالفات التي بناءً عليها يرفض المصرف المستندات، كما يجب أن يبين ما إذا كان المصرف يحتفظ بالمستندات تحت تصرف مقدمها أو أنه يعيدها إليه.

3- عندئذ يحق للمصرف مصدر الإعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) أن يطالب المصرف المرسل (The Remitting Bank) بأن يرد له أي مبلغ دفع إليه مع فائدته.

هـ- إذا أخفق المصرف مصدر الإعتماد أو المعزز (إن وجد) في العمل وفقاً لأحكام هذه المادة و/أو أخفق في الإحتفاظ بالمستندات تحت تصرف مقدمها أو في إعادته له، فإن المصرف مصدر الإعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) يفقد حقه بأن يدعي بعدم مطابقة المستندات لشروط الإعتماد.

و- إذا لفت المصرف المرسل إنتباه المصرف مصدر الإعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) إلى أية مخالفة / مخالفات في المستندات أو أبلغ المصارف المذكورة بأن دفع أو تعهد بالدفع المؤجل أو قبل سحباً/ سحوبات أو تداول بتحفظ أو لقاء ضمان فيما يتعلق بهذه المخالف/ مخالفات، فإن ذلك لا يعفي المصرف مصدر الاعتماد و/أو المصرف المعزز (إن وجد) من أي من التزاماته بموجب أي حكم من أحكام هذه المادة. وإن مثل هذا التحفظ أو الضمان يخص فقط العلاقات بين المصرف المرسل والجهة التي صدر التحفظ إزاءها أو التي حصل منها أو نيابة عنها على ضمان.

المادة رقم (15)

عدم المسؤولية فيما يتعلق بفعالية المستندات

(Disclaimer on Effectiveness of Documents)

لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية عن الشكل أو الكفاية أو الدقة أو الصحة أو الزيف أو الأثر القانوني لأي مستند/ مستندات أو عن الشروط العامة و/أو الخاصة المنصوص عليها في المستند/ المستندات أو المضافة عليه/ عليها، كما لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية عن الوصف أو الكمية أو الوزن أو النوعية أو الحالة أو التعبئة/ التغليف أو التسليم أو القيمة أو وجود البضاعة التي يمثلها أي مستند/ مستندات أو عن حسن النية أو الأفعال و/أو الإغفال أو الملاءة أو التنفيذ أو المركز المالي للمرسلين أو الناقلين أو وكلاء الشحن أو المرسل إليهم أو مؤمني البضاعة أو أي شخص كان.

المادة رقم (16)

عدم المسؤولية فيما يتعلق بإرسال الرسائل

(Disclaimer on the Transmission of Messages)

لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية عن النتائج الناجمة عن التأخير و/أو الفقدان خلال إرسال أي رسالة/ رسائل أو خطاب/ خطابات أو مستند/ مستندات أو عن

التأخير أو التشويه أو أي خطأ/ أخطاء أخرى ناجمة عن إرسال أي رسالة. كما لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية عن أخطاء في ترجمة و/أو تفسير المصطلحات الفنية وتحتفظ بحقها في إرسال شروط الإعتماد دون ترجمتها.

المادة رقم (17)

القوة القاهرة (Force Majeure)

لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية عن النتائج الناجمة عن إنقطاع أعمالها بسبب القضاء والقدر أو أعمال الشغب أو الإضطرابات المدنية أو التمرد أو الحروب أو أية أسباب أخرى خارجة عن سيطرتها أو بسبب أي إضراب أو إغلاق (Lockouts) وما لم تفوض بشكل خاص، فإن البنوك لا تقوم لدى إستئناف أعمالها بالدفع أو التعهد بالدفع المؤجل أو قبول سحب/ سحوبات أو بالتداول بموجب الإعتمادات التي إنتهت مدة سريانها أثناء إنقطاع أعمالها .

المادة رقم (18)

عدم المسؤولية فيما يتعلق بتصرفات الطرف المنفذ للتعليمات

(Disclaimer for Acts of an Instructed Party)

أ- عندما تستعمل البنوك خدمات مصرف آخر أو مصارف أخرى بغرض تنفيذ تعليمات طالب فتح الاعتماد، تفعل ذلك لحساب وعلى مسؤولية فاتح الإعتماد.

ب- لا تتحمل المصارف أي إلتزام أو مسؤولية إذا لم يتم تنفيذ التعليمات التي ارسلتها حتى لو كانت هي التي بادرت إلى إختيار مثل هذا المصرف/ المصارف الأخرى.

ج-

1- يعتبر الطرف الذي يصدر تعليمات إلى طرف آخر بأداء خدمات مسؤولاً عن أي نفقات بما في ذلك العمولات أو الرسوم أو التكاليف أو المصاريف التي تكبدها الطرف الذي تلقى التعليمات نتيجة تنفيذ هذه التعليمات.

2- إذا نص الإعتماد على ان تكون مثل هذه النفقات على حساب طرف آخر غير الطرف المصدر للتعليمات، وتعذر تحصيل هذه النفقات، يبقى الطرف المصدر للتعليمات مسؤولاً في النهاية عن دفع هذه النفقات.

د- يعتبر طالب فتح الإعتماد ملزماً ومسؤولاً عن تعويض المصارف عن جميع الإلتزامات والمسؤوليات التي تفرضها القوانين والأعراف الأجنبية.

المادة رقم (19)

ترتيبات التغطية فيما بين المصارف

(Bank-To-Bank Reimbursement Arrangements)

أ- إذا كان المصرف المصدر ينوي بأن يفي البنك (البنك المطالب) المخول بالدفع، بالقبول والشراء عن طريق مطالبة طرف ثالث (البنك المغطي) فيتوجب على البنك المصدر أن يزود البنك المغطي في الوقت المناسب بالتعليمات أو التفويض اللازمين لدفع هذه المطالبات.

ب- لن تطلب البنوك المصدرة من البنك المطالب بالدفع تقديم شهادة تثبت التقيد بشروط الإعتماد إلى المصرف المغطي.

ج- إن المصرف المصدر لن يعفى من أي من إلتزاماته بتوفير التغطية إذا أو عندما لم يستلم المصرف المطالب قيمة التغطية من المصرف المغطي.

د- يكون المصرف المصدر مسؤولاً تجاه البنك المطالب عن أية خسارة في الفائدة تنجم عن عدم قيام المصرف المغطي بتنفيذ التغطية عند أول طلب يوجه له بذلك، أو وفقاً لما نص عليه الإعتماد أو كما تم الإتفاق عليه بين الطرفين وبحسب مقتضى الحال.

هـ- تكون نفقات المصرف المغطي على حساب المصرف المصدر، ولكن في الحالات التي تكون فيها النفقات على حساب طرف آخر، يتوجب على المصرف المصدر أن يذكر ذلك في الإعتماد الأصلي وفي تفويض التغطية. وفي الحالات التي تكون فيها نفقات المصرف المغطي على حساب طرف آخر، فإنها سوف تحصل من المصرف المطالب عندما يتم السحب على الإعتماد، وفي الحالات التي لا يتم السحب فيها على الإعتماد تبقى نفقات المصرف المغطي إلتزاماً على البنك الفاتح.

د- المستندات (Documents)

المادة رقم (20)

عدم الوضوح في وصف مصدري المستندات
(Ambiguity as to Issuers of Documents)

أ- إن العبارات مثل "درجة أولى" (First Class) أو "معروف" (Well Known) أو "مؤهل" (Qualified) أو "مستقل" (Independent) أو "رسمي" (Official) أو "كفؤ" (Competent) أو "محلي" (Local) أو ما شابه ذلك، لا يجوز إستخدامها لوصف مصدر أي مستند/ مستندات يتوجب تقديمها بموجب الإعتماد، وإذا أدرجت عبارات كهذه في الإعتماد، تقبل المصارف المستند/ المستندات المتعلقة بها بالشكل الذي تقدم به شريطة أن تبدو في ظاهرها مطابقة لباقي شروط الإعتماد وأن لا تكون صادرة من المستفيد.

ب- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك تقبل المصارف أيضاً كمستند/ مستندات أصلية، المستند / المستندات المستخرجة أو يبدو أنها مستخرجة:

1- بواسطة نظم الإستنساخ أو النظم الآلية (Automated) أو الصادرة عن الكمبيوتر (Computerized) .

2- كنسخ كربونية .

شريطة أن يؤشر عليها بأنها أصلية وتبدو أنها موقعة إذا كان ذلك ضرورياً ويجوز أن يكون التوقيع على المستند بخط اليد أو التوقيع بطريقة الفاكس أو التوقيع بالتخريم أو بالختم أو بالرمز أو بأي وسيلة أخرى للتوثيق الآلي أو الإلكتروني.

ج-

1- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك، تقبل المصارف كنسخة/ كنسخ أي مستند/ مستندات سواء ذكر عليها أنها نسخة / نسخ ولم يذكر عليها أنها أصلية، ولا تحتاج النسخة/ النسخ أن تكون موقعة.

2- إذا اشترط الإعتماد تقديم مستندات على عدة نسخ مثل "نسخ ثنائية" (Duplicate) أو "نسخ مزدوجة" (Two Fold) أو "نسختين" (Two Copies) أو ما شابه ذلك، يعتبر

هذا الشرط مستوفياً بتقديم نسخة أصلية واحدة والعدد الباقي نسخاً إلا إذا نص المستند نفسه على خلاف ذلك.

د- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك فإن إشتراط الإعتماد بأن يتم توثيق المستند أو التصديق عليه وجعله قانونياً أو وضع التأشيرة القنصلية عليه أو الشهادة على صحته أو أي شرط مماثل، يعتبر هذا الشرط مستوفياً إذا ورد على المستند أي توقيع أو ختم أو طابع يبدو في ظاهره مستوفياً للشرط المذكور أعلاه.

المادة رقم (21)

عدم تحديد مصدري المستندات أو محتوياته

(Unspecified Issuers or Contents of Documents)

حين يطلب تقديم مستندات خلاف مستندات النقل ومستندات التأمين والفواتير التجارية، يجب أن ينص الإعتماد على نصوصها وبياناتها، وإذا لم ينص الإعتماد على ذلك تقبل المصارف مثل هذه المستندات كما تقدم، شريطة أن تتوافق بياناتها مع أي مستند مقدم نص عليه في الإعتماد.

المادة رقم (22)

تاريخ إصدار المستندات وتاريخ إصدار الإعتماد

(Issuance Date of Documents V. Credit Date)

ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك، تقبل المصارف مستنداً يحمل تاريخ إصدار سابق لتاريخ الاعتماد، شريطة أن يقدم المستند ضمن الأوقات المحددة في الإعتماد وحسب هذه المواد.

المادة رقم (23)

بوليصة الشحن البحري / عبر المحيطات

(Marine/ Ocean Bill of Lading)

أ- إذا تطلب الإعتماد بوليصة شحن شاملة للنقل من الميناء إلى الميناء تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهما كانت تسميته والذي:

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من قبل: الناقل أو وكيله المسمى الذي يعمل لحسابه أو بالنيابة عن الناقل.

أو

ربان السفينة أو وكيله المسمى الذي يعمل لحسابه أو بالنيابة عنه.

و

أي توقيع أو توثيق تم من قبل الناقل أو القبطان يجب أن يعرف على أنه الناقل أو القبطان حسبما تكون عليه الحالة.

كما أن توقيع أو توثيق الوكيل عن الناقل أو القبطان يجب أن يبين كذلك الإسم والصفة القانونية لهذا الطرف – الناقل أو القبطان – وأنه وكيل أي منهما.

و

2- يبين ان البضاعة قد حملت على ظهر سفينة مسماة أو شحنت عليها.

إن التحميل على ظهر سفينة مسماة أو الشحن عليها يمكن تبيانه بعبارات مطبوعة أصلاً على بوليصة الشحن، تبين ان البضاعة قد حملت على سفينة مسماة أو شحنت على سفينة مسماة، وفي أي من الحالتين يعتبر تاريخ إصدار بوليصة الشحن هو تاريخ التحميل على ظهر السفينة وتاريخ الشحن.

وفي سائرالحالات الأخرى يجب إثبات التحميل على ظهر سفينة مسماة بتدوين ملاحظة على بوليصة الشحن تبين تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة، وفي هذه الحالة يعتبر تاريخ تدوين التحميل على ظهر السفينة هو تاريخ الشحن.

وإذا تضمنت بوليصة الشحن عبارة "السفينة المقصودة" أو أي صفة مماثلة فيما يخص السفينة، فإن إثبات التحميل على ظهر سفينة مسماة يتم بتدوين ملاحظة على بوليصة الشحن بأن البضاعة محملة على ظهر الباخرة (On board) إضافة إلى تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة وإسم السفينة التي حملت البضاعة عليها حتى لو تم تحميل البضاعة على نفس السفينة المسماة "بالسفينة المقصودة".

إذا بينت بوليصة الشحن أن مكان إستلام أو مكان تسلم البضاعة بالعهدة يختلف عن ميناء التحميل فإن الملاحظة المدونة "التحميل على ظهر السفينة" يجب أن تتضمن أيضاً ميناء التحميل المنصوص عليه في الإعتماد وإسم السفينة التي حملت البضاعة عليها، حتى لو كانت البضاعة قد حملت على السفينة المسماة في بوليصة الشحن،

وينطبق هذا الشرط أيضاً كلما كان التحميل على ظهر السفينة مبيناً بعبارات مطبوعة مسبقاً على بوليصة الشحن.

و

3- يبين ميناء التحميل وميناء التفريغ المنصوص عليها في الإعتماد على الرغم من أنه:

أ- يبين أن مكان الإستلام بالعهدة مختلف عن ميناء التحميل، و/أو مكان الوصول مختلف عن ميناء التفريغ .

و/أو

ب- يحتوي على الإشارة "بالقصد" أو أي تعبير مشابه فيما يخص ميناء التحميل و/أو ميناء التفريغ، طالما أن المستند يذكر أيضاً ميناء التحميل و/أو ميناء التفريغ المنصوص عليهما في الاعتماد.

و

4- يتألف من بوليصة شحن أصلية وحيدة أو من المجموعة الكاملة الصادرة إذا كانت البوليصة قد صدرت في أكثر من نسخة أصلية واحدة.

و

5- يبدو أنه يتضمن جميع شروط النقل أو بعض هذه الشروط بالإحالة إلى مرجع أو مستند خلاف بوليصة الشحن (بوليصة شحن مختصرة/ بوليصة شحن خالية من البيانات على خلفها) فإن البنوك لن تقوم بفحص محتويات هذه الشروط.

و

6- لا ترد فيه أي إشارة إلى أنه خاضع لعقد إستئجار سفينة و/أو لا يشير إلى ان السفينة الناقلة هي شراعية فقط.

و

7- يفي بنصوص الإعتماد من جميع الجوانب الأخرى.

ب- لأغراض هذه المادة فإن تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) (Transshipment) يعني تفريغ البضاعة وإعادة تحميلها من سفينة إلى أخرى أثناء النقل البحري من ميناء التحميل إلى ميناء التفريغ المنصوص عليهما في الإعتماد.

ج- ما لم يكن تغيير وساطة النقل (الأخطرمة) ممنوعاً بموجب شروط الإعتماد، تقبل المصارف بوليصة الشحن التي تبين ان البضاعة سيتم تغيير واسطة نقلها (الأخطرمة) شريطة أن تغطي بوليصة شحن واحدة بذاتها عملية النقل البحري بأكملها.

د- حتى إذا كان الإعتماد يمنع تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) تقبل المصارف بوليصة الشحن التي:

1- تبين أن تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) سيتم طالما أن الشحنة العائدة لها مشحونة في حاوية/ حاويات (Containers) أو مقطورة/ مقطورات (Trailers) و/أو قارب/ قوارب مقطورة (Lash Barges) كما هو مثبت في بوليصة الشحن شريطة أن تكون كامل الرحلة مغطاة بنفس وثيقة النقل البحري الواحدة.

و/أو

2- تتضمن عبارات تنص على ان الناقل يحتفظ لنفسه بالحق في تغيير واسطة النقل (الأخطرمة).

المادة رقم (24)

بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول

(Non-Negotiable Sea Waybill)

أ- إذا تطلب الإعتماد بوليصة شحن غير قابلة للتداول شاملة للنقل من الميناء إلى الميناء، تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهما كانت تسميته الذي :

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل، وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من:

- الناقل أو وكيله المسمى الذي يعمل لحسابه أو بالنيابة عن الناقل.

أو

- ربان السفينة أو وكيله المسمى الذي يعمل لحسابه أو بالنيابة عن الناقل.

إن أي توقيع أو توثيق تم من قبل الناقل أو الربان يجب أن يعرف على أنه الناقل أو الربان حسبما تكون الحالة.

إن الوكيل الذي يوقع أو يوثق نيابة عن الناقل أو الربان يجب أن يبين الإسم والصفة القانونية التي يتصرف الوكيل بالنيابة عنها (أي الناقل أو الربان).

2- يبين أن البضاعة قد حملت على ظهر سفينة مسماة أو شحنت عليها.

إن التحميل على ظهر سفينة مسماة أو الشحن عليها يمكن تبيانه بعبارات مطبوعة مسبقاً على بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول تبين ان البضاعة قد حملت على ظهر سفينة مسماة أو شحنت على سفينة مسماة، وفي أي من هاتين الحالتين يعتبر تاريخ إصدار بوليصة الشحن البحري غير القابل للتداول هو تاريخ التحميل على ظهر السفينة وتاريخ الشحن.

وفي سائر الحالات الأخرى يجب إثبات التحميل على ظهر سفينة مسماة بتدوين ملاحظة على بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول تبين تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة، وفي هذه الحالة يعتبر تدوين تاريخ التحميل على ظهر السفينة هو تاريخ الشحن.

وإذا تضمنت بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول عبارة "السفينة المقصودة" أو أي صفة مماثلة فيما يخص السفينة، فإن إثبات التحميل على ظهر سفينة مسماة يتم بتدوين ملاحظة على بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول بأن البضاعة محملة على ظهر الباخرة (On board) ،إضافة إلى تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة وإسم السفينة التي حملت البضاعة عليها حتى لو تم البضاعة على نفس السفينة المسماة "بالسفينة المقصود".

وإذا بينت بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول أن مكان استلام أو مكان تسلم البضاعة بالعهدة يختلف عن ميناء التحميل، فإن الملاحظة المدونة "التحميل على ظهر السفينة" يجب أن تتضمن أيضاً ميناء التحميل المنصوص عليه في الإعتماد وإسم السفينة التي حملت البضاعة عليها، حتى لو كانت البضاعة قد حملت على السفينة المسماة في بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول.

ينطبق هذا الشرط أيضاً كلما كان التحميل على ظهر السفينة مبيناً بعبارات مطبوعة مسبقاً على بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول.

و

3- يبين أن ميناء التحميل وميناء التفريغ المنصوص عليهما في الإعتماد على الرغم من أنه:

أ- يبين أن مكان تسلم البضاعة بالعهدة يختلف عن ميناء التحميل و/أو مكان الوصول النهائي يختلف عن ميناء التفريغ .

و/أو

ب- يحتوي على الإشارة "بالقصد" أو أي تعبير مشابه فيما يخص ميناء التفريغ و/أو التحميل طالما أن المستند يذكر أيضاً ميناء التحميل و/أو ميناء التفريغ المنصوص عليهما في الإعتماد.

(و)

4- يتألف من بوليصة شحن بحري غير قابلة للتداول أصلية وحيدة أو من المجموعة الكاملة المصدرة إذا كانت البوليصة قد صدرت في أكثر من نسخة أصلية وأحدة .

و

5- يبدو أنه يتضمن جميع شروط النقل أو بعض هذه الشروط بالإحالة إلى مرجع أو مستند خلاف بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول (بوليصة شحن بحري غير قابلة للتداول/ بوليصة خالية من البيانات على خلفها) ولن تفحص المصارف محتويات هذه الشروط.

و

6- لا ترد فيه أي إشارة إلى أنه خاضع لعقد استئجار سفينة و/أو لا يشير إلى أن السفينة الناقلة هي سفينة شراعية فقط.

و

7- يفي بنصوص الإعتماد من جميع الجوانب الأخرى.

ب- لأغراض هذه المادة فإن تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) (Transshipment) يعني تفريغ البضاعة وإعادة تحميلها من سفينة إلى أخرى أثناء النقل البحري من ميناء التحميل إلى ميناء التفريغ المنصوص عليهما في الإعتماد.

ج- ما لم يكن تغيير واسطة النقل(الأخطرمة) ممنوعاً بموجب شروط الإعتماد، تقبل المصارف بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول التي تبين أن البضاعة سيتم تغيير واسطة نقلها (الأخطرمة) شريطة أن تغطي بوليصة شحن واحدة بذاتها عملية النقل البحري بأكملها.

د- حتى إذا كان الإعتماد يمنع تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) تقبل المصارف بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول التي :

1- تبين ان تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) سيتم ما دامت الحمولة المعنية مشحونة في حاويات (Containers) أو مقطورات (Trailers) و/أو قارب/ قوارب مقطورة (Lash Barges) كما هو مثبت في بوليصة الشحن البحري غير القابلة للتداول شريطة أن تغطي بوليصة شحن واحدة بذاتها عملية النقل البحري بأكملها.

و/أو

2- تتضمن عبارات تنص على ان الناقل يحتفظ لنفسه بالحق في تغيير واسطة النقل (الأخطرمة).

المادة رقم (25)

بوليصة الشحن الخاضعة لعقد استئجار سفينة

(Charter Party Bill of Lading)

أ- إذا تطلب الإعتماد أو سمح ببوليصة شحن خاضعة لعقد استئجار سفينة تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهما كانت تسميته والذي:

1- يتضمن أي إشارة إلى أنه خاضع لعقد استئجار سفينة.

و

2- يبدو في ظاهره أنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من:

- ربان السفينة أو وكيل مسمى يعمل لحسابه أو بالنيابة عنه.

أو

- مالك السفينة أو وكيل مسمى يعمل لحسابه أو بالنيابة عنه.

أن أي توقيع أو توثيق تم من قبل الربان أو المالك يجب أن يعرف على أنه الربان أو المالك حسبما تكون الحالة.

إن الوكيل الذي يوقع أو يوثق نيابة عن الربان أو المالك يجب كذلك أن يبين الإسم والصفة القانونية التي يتصرف الوكيل بالنيابة عنها (أي الربان أو المالك).

و

3- يبين أو لا يبين إسم الناقل.

و

4- يبين ان البضاعة قد حملت على ظهر سفينة مسماة أو شحنت عليها.

إن التحميل على ظهر سفينة مسماة أو الشحن عليها، يمكن تبيانه بعبارات مطبوعة أصلاً على بوليصة الشحن تبين ان البضاعة قد حملت على ظهر سفينة مسماة أو شحنت على سفينة مسماة. وفي أي الحالتين يعتبر تاريخ إصدار بوليصة الشحن هو تاريخ التحميل على ظهر السفينة وتاريخ الشحن.

وفي سائر الحالات الأخرى يجب ان يثبت التحميل على ظهر سفينة مسماة بتدوين ملاحظة على بوليصة الشحن تبين تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة، وفي هذه الحالة يعتبر تدوين التحميل على ظهر السفينة هو تاريخ الشحن.

5- يبين ميناء التحميل وميناء التفريغ المنصوص عليهما في الإعتماد .

و

6- يتألف من بوليصة شحن أصلية وحيدة أو من المجموعة الكاملة المصدرة إذا كانت البوليصة قد صدرت في أكثر من نسخة أصلية واحدة.

و

7- لا ترد فيه أي إشارة إلى ان السفينة الناقلة هي سفينة شراعية فقط.

و

8- يفي بنصوص الإعتماد من جميع الجوانب الأخرى.

ب- حتى إذا كان الإعتماد يتطلب تقديم عقد إستئجار سفينة ذي علاقة ببوليصة شحن خاضعة لعقد إستئجار سفينة، لن تفحص المصارف عقد إستئجار السفينة هذا، بل تمرره دون أن تتحمل أي مسؤولية.

المادة رقم (26)
مستند النقل المتعدد الوسائل (Multimodal Transport Document)

أ- إذا تطلب الإعتماد مستند نقل يشمل واسطتي نقل مختلفتين على الأقل (نقل متعدد الوسائط) تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهما كانت تسميته والذي:

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل متعدد الوسائط (Multimodal Transport Operator) وانه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من قبل:

- الناقل أو القائم بالنقل متعدد الوسائط أو وكيل مسمى أو وكيل معين بالنيابة عن الناقل أو القائم بالنقل متعدد الوسائط.

أو

- ربان سفينة أو وكيل معين بالنيابة عن الربان.

إن أي توقيع أو توثيق للناقل أو للقائم بالنقل متعدد الوسائط أو للربان يجب أن يعرف بأنه للناقل أو القائم بالنقل متعدد الوسائط أو الربان حسبما يقتضي الحال.

إن الوكيل الذي يوقع أو يوثق نيابة عن الناقل أو القائم بالنقل متعدد الوسائط أو الربان يجب أيضاً أن يبين إسم وصفة الجهة التي يتصرف بالنيابة عنها (أي الناقل أو القائم بالنقل متعدد الوسائط أو الربان).

و

2- يبين أن البضاعة قد تم إسالها أو تسلمها كعهدة أو تحميلها على ظهر السفينة .

إن الإرسال أو الإستلام بالعهدة أو التحميل على ظهر السفينة يمكن تبيانه بعبارات تفيد هذا المعنى على مستند النقل متعدد الوسائط، ويعتبر تاريخ الإصدار هو تاريخ الإرسال أو الإستلام بالعهدة أوالتحميل على ظهر السفينة وتاريخ الشحن غير انه إذا بين المستند بالختم أو بخلافه، تاريخ الإرسال أو الإستلام بالعهدة أو التحميل على ظهر السفينة، يعتبر مثل هذا التاريخ هو تاريخ الشحن.

و

3-

أ- يبين مكان الإستلام بالعهدة المنصوص عليه في الإعتماد الذي قد يختلف عن ميناء أو مطار أو مكان التحميل ويبين مكان الوصول النهائي المنصوص عليه في الإعتماد الذي قد يختلف عن ميناء أو مطار أو مكان التفريغ.

و/أو

ب- يحتوي على إشارة "المقصود" أو أي تعبير مشابه فيما يخص السفينة و/أو ميناء التحميل و/أو ميناء التفريغ.

(و)

4- يتألف من مستند نقل متعدد الوسائط أصلي وحيد أو من المجموعة الكاملة المصدرة إذا كان مستند النقل قد صدر في أكثر من نسخة أصلية واحدة.

و

5- يبدو أنه يتضمن جميع شروط النقل أو بعض هذه الشروط بالإحالة إلى مرجع أو مستند خلاف مستند النقل متعدد الوسائط (مستند نقل متعدد الوسائط مختصر/ مستند خال من البيانات على خلفه) (Short Form/ Back Multimodel Transport- Document) فإن المصارف لن تفحص محتويات هذه الشروط.

و

6- لا يحتوي على أي بيان بأنه خاضع لعقد إستئجار سفينة و/أو أي بيان إلى أن السفينة الناقلة هي سفينة شراعية فقط.

و

7- يفي بنصوص الإعتماد من جميع الجوانب الأخرى.

ب- حتى إذا كان الإعتماد يمنع تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) تقبل المصارف مستند النقل متعدد الوسائط الذي يبين أنه سيتم بغير واسطة النقل (الأخطرمة) أو أنه يمكن أن يتم ذلك شريطة أن يغطي مستند النقل متعدد الوسائط بذاته عملية النقل بأكملها.

المادة رقم (27)

مستند النقل الجوي (Air Transport Document)

أ- إذا تطلب الإعتماد مستند نقل جوي، تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهما كانت تسميته والذي:

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من قبل:

- الناقل أو

- وكيل مسمى أو وكيل معين بالنيابة عن الناقل.

إن أي توقيع أو توثيق من قبل الناقل يجب أن يعرف بأنه الناقل، كذلك فإن الوكيل الذي يوقع أو يوثق نيابة عن الناقل يجب أن يبين إسم وصفة الجهة التي يتصرف بالنيابة عنها (أي الناقل).

و

2- يبين أن البضاعة قد تم قبولها للنقل.

و

3- حيثما يتطلب الإعتماد ذكر تاريخ إرسال فعلي مع بيان مثل هذا التاريخ بإشارة محددة، فسوف يعتبر تاريخ الإرسال المبين على مستند النقل الجوي هو تاريخ الشحن. ولأغراض هذه المادة فإن المعلومات الظاهرة في الإطار الموضح على مستند النقل الجوي (المؤشر عليه بعبارة "لاستعمال الناقل فقط" أو بأي تعبير مماثل) والمتعلقة برقم الرحلة وتاريخها لن تعتبر إشارة محددة لتاريخ الإرسال.

وفي سائر الحالات الأخرى فإن تاريخ مستند النقل سوف يعتبر تاريخ الشحن.

و

4- يبين مطار المغادرة ومطار الوصول المذكورين في الإعتماد.

و

5- يبدو أنه المستند الأصلي بالنسبة للمرسل/ الشاحن حتى لو نص الإعتماد على مجموعة كاملة أصلية أو أية تعابير مشابهة.

و

6- يبدو أنه يتضمن جميع شروط النقل أو بعض هذه الشروط بالرجوع إلى مصدر أو وثيقة غير وثيقة النقل الجوي، ولن تفحص المصارف محتويات هذه الشروط.

و

7- يفي بنصوص الإعتماد من جميع النواحي الأخرى.

ب- لأغراض هذه المادة، فإن تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) يعني تنزيل البضاعة وإعادة تحميلها من طائرة إلى أخرى أثناء النقل من مطار المغادرة إلى مطار الوصول المنصوص عليهما في الاعتماد.

ج- حتى لو كان الاعتماد يمنع تغيير واسطة النقل (الأخطرمة)، تقبل المصارف أي مستند نقل جوي يبين أنه سيتم تغيير واسطة النقل الجوي أو أنه يمكن أن يتم ذلك، شريطة أن يغطي مستند النقل الجوي بذاته عملية النقل بأكملها.

المادة رقم (28)

مستندات النقل عن طريق البر أو السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية

أ- إذا تطلب الإعتماد مستند نقل بواسطة البر أو السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية، فإن البنوك - ما لم ينص في الإعتماد على خلاف ذلك - سوف تقبل مستنداً من النوع المطلوب ومهما كانت تسميته بحيث:

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل، وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من الناقل أو وكيل مسمى أو وكيل معين بالنيابة عن الناقل و/أو يحمل المستند ختماً بالإستلام أو اي إشارة أخرى بالإستلام من قبل الناقل أو وكيل معين بالنيابة عنه.

إن أي توقيع أو توثيق أو ختم إستلام أو أي إشارة أخرى بإستلام الناقل يجب أن يعرف في ظاهره بأنه يخص الناقل. كذلك أن الوكيل الذي يوقع أو يوثق نيابة عنن الناقل يجب أن يبين إسم وصفة الجهة التي يتصرف بالنيابة عنها (أي الناقل).

و

2- يبين أن البضاعة قد تم إستلامها للشحن أو الإرسال أو النقل أو أي عبارة تفيد هذا المعنى، ويعتبر تاريخ الإصدار هو تاريخ الشحن، إلا إذا تضمن مستند النقل ختماً بالإستلام وفي هذه الحالة يعتبر تاريخ ختم الإستلام هو تاريخ الشحن.

و

3- يبين مكان الشحن ومكان الوصول المنصوص عليهما في الإعتماد .

و

4- يفي بنصوص الإعتماد من جوانب الجوانب الأخرى.

ب- وفي حالة غياب أي بيان على مستند النقل بخصوص عدد المستندات المصدرة تقبل المصارف مستند النقل/ مستندات النقل المقدمة على أنها تشكل مجموعة كاملة، وتقبل المصارف مستند النقل/ مستندات النقل على أنها أصلية سواء كان مؤشراً عليها بعبارة أصلية أم لا .

ج- لأغراض هذه المادة فإن تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) يعني تنزيل البضاعة وإعادة تحميلها من إحدى وسائل النقل إلى وسيلة نقل أخرى من وسائل النقل المختلفة أثناء النقل من مكان الشحن إلى مكان الوصول المنصوص عليهما في الإعتماد.

د- حتى إذا كان الإعتماد يمنع تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) تقبل المصارف مستند النقل عن طريق البر أو السكك الحديدية أو الطرق المائية الداخلية الذي يبين أنه سوف يتم أو من الممكن أن يتم تغيير واسطة النقل (الأخطرمة) شريطة أن يغطي مستند النقل بذاته عملية النقل بأكملها وأن تتم العملية بواسطة النقل ذاتها.

المادة رقم (29)

إيصالات الناقل الخاص (السريع) والبريد (Courier and Post Receipts)

أ- إذا تطلب الإعتماد تقديم إيصال بريد أو شهادة إرسال بالبريد فإن البنوك – ما لم ينص الاعتماد على خلاف ذلك- سوف تقبل شهادة بريدية أو إيصال بريدي الذي:

1- يبدو في ظاهره أنه تم ختمه أو توثيقه بأي طريقة أخرى وتم وضع تاريخه في المكان الذي ينص الإعتماد على شحن البضاعة أو إرسالها، ويعتبر ذلك التاريخ هو تاريخ الشحن أو الإرسال.

2- يفي بنصوص الإعتماد من جميع الجوانب الأخرى.

ب- إذا تطلب الإعتماد تقديم مستند صادر من الناقل الخاص أو من مقدم خدمة تسليم سريع ، يبين إستلام البضاعة للتسليم، تقبل المصارف (ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك) أي مستند مهماً كانت تسميته والذي:

1- يبدو في ظاهره أنه يبين إسم الناقل الخاص/ مقدم خدمة التسليم وأنه تم ختمه أو توقيعه أو توثيقه بأي طريقة أخرى من الناقل الخاص/ مقدم خدمة التسليم. (ما لم يطلب الإعتماد بالتحديد مستنداً صادراً عن ناقل خاص/ مقدم خدمة تسليم مسمى فإن المصارف سوف تقبل أي مستند صادر عن أي ناقل خاص/ مقدم خدمة تسليم).

و

2- يبين تاريخ أخذ أو استلام أو عبارة تفيد هذا المعنى، ويعتبر هذا التاريخ هو تاريخ الشحن أو الإرسال.

و

3- يفي بنصوص الإعتماد من جوانب الجوانب الأخرى.

المادة رقم (30)

مستندات النقل الصادرة عن وكلاء الشحن

ما لم يفوض الإعتماد خلاف ذلك، تقبل المصارف فقط أي مستند نقل صادر عن وكيل الشحن (Freight Forwarder) إذا بدأ في ظاهرة أنه يبين:

1- إسم وكيل الشحن بصفته ناقلاً أو قائماً بالنقل متعدد الوسائط، وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من وكيل الشحن بصفته ناقلاً، أو قائماً بالنقل متعدد الوسائط.

أو

2- إسم الناقل القائم بالنقل متعدد الوسائط، وأنه موقع أو موثق بأي طريقة أخرى من وكيل الشحن بصفته وكيلاً مسمى أو وكيلاً معيناً بالنيابة عن الناقل أو عن القائم متعدد الوسائط.

المادة رقم (31)

على سطح السفينة "التحميل والعد بمعرفة الشاحن" إسم المرسل ما لم ينص الاعتماد على خلاف ذلك، تقبل المصارف مستند النقل الذي:

1- لا يبين أن البضاعة محملة أو سوف تحمل على سطح السفينة- في حالة النقل البحري أو النقل بواسطة أكثر من وسيلة نقل واحدة من بينها النقل البحري- ومع ذلك تقبل المصارف أي مستند نقل يتضمن شرطاً بأن البضاعة يمكن أن تحمل على السطح شريطة أن لا ينص هذا الشرط بالتحديد على أن البضاعة محملة أو سوف تحمل على السطح.

و/أو

2- يحمل على وجهه عبارة مثل "التحميل والعد بمعرفة الشاحن" أو "تحتوي حسب قول الشاحن" أو أي عبارة أخرى تفيد ذات المعنى.

3- يبين أن مرسل البضاعة (Consignor) هو طرف آخر غير المستفيد في الإعتماد.

المادة رقم (32)

مستندات النقل النظيفة

أ- مستند النقل النظيف هو ذلك الذي يخلو من أية عبارة أو ملاحظة تعلن صراحة عن وجود عيب في حالة البضاعة و/أو في التعبئة.

ب- لن تقبل المصارف مستندات النقل التي ترد فيها عبارات وملاحظات بهذا المعنى، ما لم ينص الإعتماد صراحة على العبارات والملاحظات التي يمكن قبولها.

ج- تعتبر المصارف ان الطلب في الإعتماد بأن يحمل مستند النقل عبارة "نظيفة على ظهر الباخرة" قد تم الإلتزام به إذا كان مستند النقل هذا مستوفياً لمتطلبات هذه المادة والمواد 23 ، 24 ، 25 ، 26 ، 27 ، 28 ، 29 ، 30 .

المادة رقم (33)

مستندات النقل التي تذكر ان أجور الشحن تدفع في ميناء الوصول/ دفعت مقدماً

أ- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك وما لم تكن مستندات النقل غير متوافقة مع أي من المستندات المقدمة بموجب الاعتماد، تقبل المصارف مستندات النقل التي تبين أنه لا يزال من الواجب دفع أجور الشحن أو مصاريف النقل (التي يشار إليها فيما بعد بأجور الشحن (Freight)).

ب- إذا نص الإعتماد على أن مستند النقل يجب أن يبين بأن أجور الشحن قد تم دفعها أو دفعت مقدماً، تقبل المصارف مستند النقل الذي تظهر عليه عبارات تبين بوضوح بختم أو بغيره، أن أجور الشحن قد تم دفعها أو دفعت مقدماً أو الذي يبين الدفع أو الدفع المقدم لأجور الشحن بوسائل أخرى.

إذا نص الإعتماد على أن تكون أجور الناقل الخاص قد دفعت أو دفعت مقدماً، تقبل المصارف مستند النقل الصادر عن الناقل الخاص أو خدمة التسليم السريعة الذي يثبت أن أجور الناقل الخاص هي على حساب طرف آخر غير الطرف المرسل إليه.

ج- لن تقبل عبارة "أجور الشحن تدفع مقدماً" أو "يجب أن تدفع أجور الشحن مقدماً" أو أي عبارة مماثلة بهذا المعنى إذا ظهرت على مستندات النقل على أساس أنها تشكل إثباتاً لدفع أجور الشحن.

د- تقبل المصارف مستندات النقل التي تحمل إشارة بالختم أو بغيره إلى تكاليف إضافية لأجور الشحن مثل التكاليف والنفقات المتعلقة بالتحميل والتفريغ وعمليات مشابهة ما لم تحظر شروط الإعتماد بالتحديد مثل هذه الإشارة.

المادة رقم (34)

مستندات التأمين

أ- يجب أن تبدو مستندات التأمين في ظاهرها أنها صادرة وموقعة من شركات تأمين أو مؤمنين مفوضين أو وكلائهم.

ب- إذا بين مستند التأمين أنه صادر في أكثر من نسخة أصلية وحيدة، فيجب تقديم جميع النسخ الأصلية ما لم يجيز الإعتماد خلاف ذلك.

ج- لا تقبل مذكرات التأمين الصادرة عن الوسطاء (السماسرة) إلا إذا أجاز الإعتماد ذلك صراحة.

د- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك، تقبل المصارف شهادة تأمين أو إقراراً صادراً بموجب بوليصة تأمين مفتوحة، موقعة مسبقاً من شركات التأمين أو من مؤمنين أو من وكلائهم، وإذا تطلب الإعتماد صراحة تقديم شهادة تأمين أو إقرار صادر بموجب بوليصة تأمين مفتوحة، تقبل المصارف بوليصة تأمين إذا قدمت بدلاً عن أي منهما.

هـ- ما لم ينص الاعتماد على خلاف ذلك وما لم يبين مستند التأمين بأن غطاء التأمين يعتبر نافذاً كحد أقصاه تاريخ تحميل البضاعة على ظهر السفينة أو إرسالها أو تسليمها في العهدة، فإن المصارف لن تقبل أي مستند تأمين يحمل تاريخ إصدار لاحق لتاريخ التحميل على ظهر السفينة أو الإرسال أو تسلم العهدة المبين في مستند النقل.

و-1- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك، يجب أن تكون العملة المذكورة في مستند التأمين هي ذات العملة التي فتح بها الإعتماد.

2- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك، يجب أن يكون الحد الأدنى للمبلغ الذي يبينه مستند التأمين كغطاء للتأمين هو قيمة البضاعة سيف (التكلفة والتأمين وأجور الشحن حتى ميناء وصول مسمى) أو قيمة البضاعة سيب (التكلفة والتأمين وأجور الشحن

حتى مكان وصول مسمى) حسب الحال، بالإضافة الى 10% من المبلغ المذكور، وينطبق ذلك حين يكون من الممكن تحديد القيمة سيف/ أو سيب من ظاهر المستندات، وإلا فسوف تقبل المصارف كحد أدنى للمبلغ المذكور أما 110% من المبلغ المطلوب دفعه أو قبوله أو تداوله بموجب الاعتماد أو 110% من القيمة الإجمالية للفاتورة، أيهما أكبر.

المادة رقم (35)

نوع غطاء التأمين

أ- يجب أن تنص الإعتمادات على نوع التأمين المطلوب وكذلك على الأخطار الإضافية المطلوب تغطيتها إن وجدت، ولا ينبغي إستخدام تعابير غير دقيقة مثل الأخطار العادية أو الأخطار المعتادة وإذا استخدمت تعابير كهذه، فتقبل المصارف مستندات التأمين كما تقدم إليها دون أن تتحمل مسؤولية عن أي أخطار لم تتم تغطيتها.

ب- عند الإخفاق عن ذكر نصوص محددة في الإعتماد، تقبل المصارف مستندات التأمين كما تقدم إليها دون أن تتحمل مسؤولية عن أي أخطار لم تتم تغطيتها.

ج- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك تقبل المصارف مستند التأمين الذي يبين إن غطاء التأمين خاضع للإعفاء النسبي أو الإعفاء القابل للخصم.

المادة رقم (36)

التأمين ضد كافة الأخطار

حيثما ينص الإعتماد على أن يكون "التأمين ضد كافة الأخطار" تقبل المصارف أي مستند تأمين يتضمن أي عبارة أو ملاحظة تشير إلى كافة الأخطار سواء كان معنوناً "كافة الأخطار" أم لا حتى إذا ذكر مستند التأمين أن بعض الأخطار مستثناة منه، ودون أية مسؤولية عن عدم تغطية أي خطر/ أخطار لم تتم تغطيتها.

المادة رقم (37)

الفواتير التجارية

أ- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك فإن الفواتير التجارية:

1- يجب أن تبدو في ظاهرها أنها صادرة عن المستفيد المسمى في الإعتماد (باستثناء ما تنص عليه المادة 48)

و

2- يجب أن تكون محررة بإسم طالب فتح الإعتماد، بإستثناء ما تنص عليه الفقرة (ج) من المادة (48).

و

3- لا تحتاج لأن تكون موقعة .

ب- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك يجوز للمصارف أن ترفض الفواتير التجارية التي تصدر بمبالغ تزيد عن المبلغ المسموح به في الإعتماد، ومع ذلك إذا قبل المصرف المخول بموجب الإعتماد بالدفع أو بالتعهد بالدفع المؤجل أو بقبول سحب/ سحوبات أو بالتداول مثل هذه الفواتير يكون قراره ملزماً لجميع الأطراف شريطة أن لا يكون قد دفع أو تعهد بالدفع المؤجل أو قبل سحباً/ سحوبات أو تداول بمبلغ يتجاوز المسموح به في الإعتماد.

أما في كافة المستندات الأخرى فيجوز أن توصف البضاعة بشكل عام، على أن لا يتناقض ذلك مع وصفها في الاعتماد.

المادة رقم (38)

المستندات الأخرى

إذا تطلب الإعتماد تقديم شهادة وزن في حالات النقل غير البحري، تقبل المصارف ختماً يشير إلى الوزن أو إقرار بالوزن الذي يظهر أنه قد أضيف من الناقل أو وكيله إلى مستند النقل، إلا إذا نص الإعتماد بالتحديد أن يقدم بيان وزن كمستند منفصل.

هـ- شروط متنوعة

المادة رقم (39)

الحدود المسموح بها للمبلغ والكمية وسعر الوحدة في الإعتماد

أ- إن كلمات حوالي وتقريباً ويناهز وغيرها من العبارات المماثلة المستخدمة لوصف مبلغ الإعتماد أو الكمية أو سعر الوحدة المذكورة في الإعتماد يجب أن تفسر على

أنها تسمح بفرق لا يتجاوز نسبة 10% زيادة أو نقصاناً عن المبلغ أو الكمية أو سعر الوحدة التي تشير إليها.

ب- ما لم ينص الإعتماد على أن كمية البضاعة يجب عدم تجاوزها زيادة أو نقصاناً، يسمح بنسبة 5% زيادة أو نقصاناً، شريطة أن لا تتجاوز المبالغ المستحقة قيمة الإعتماد، ولا تنطبق نسبة السماح المذكورة حين ينص الإعتماد على أعداد محددة من وحدات التعبئة أو القطع الافرادية.

ج- ما لم ينص الإعتماد الذي يحظر الشحنات الجزئية على خلاف ذلك، وما لم تنطبق الفقرة (ب) أعلاه، يسمح بنسبة نقصان لغاية 5% عن المبالغ المسحوبة شريطة أن تشحن كمية البضاعة بالكامل إذا كان الإعتماد يحدد كمية البضاعة، وأن لا يخفض سعر الوحدة إذا كان الإعتماد ينص على سعر وحدة ولا ينطبق هذا الحكم في حالة إستخدام عبارات في الإعتماد كتلك المشار إليها في الفقرة (أ) من هذه المادة.

المادة رقم (40)

الشحنات الجزئية/ السحوبات الجزئية

أ- يسمح بالسحوبات الجزئية و/أو الشحنات الجزئية ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك.

ب- إن مستندات النقل التي تبدو في ظاهرها أنها تبين أن الشحن قد تم على نفس وسيلة النقل وفي نفس الرحلة، شريطة أن تذكر نفس جهة الوصول، لن تعتبر أنها تشمل شحنات جزئية حتى إذا بينت تواريخ شحن مختلفة و/أو موانئ تحميل وأماكن استلام بالعهدة أو أماكن إرسال مختلفة.

ج- لا تعتبر الشحنات المرسلة بالبريد أو بواسطة الناقل الخاص شحنات جزئية إذا كانت الإيصالات البريدية أو الشهادات البريدية أو إيصالات الناقل الخاص أو إشعارات الإرسال تبدو في ظاهرها أنها ختمت أو وقعت أو وثقت بأي طريقة أخرى في المكان الذي نص الإعتماد على إرسال البضاعة منه، وفي نفس التاريخ.

المادة رقم (41)

الشحن على دفعات / السحب على أقساط

إذا نص الإعتماد على سحوبات و/أو شحنات على عدة دفعات خلال فترة محددة ولم يتم السحب و/أو الشحن على أية شحنة / دفعة خلال الفترة المسموح بها لتلك الشحنة/ الدفعة، لا يعود الاعتماد متاحاً لتلك الدفعة/ الشحنة أو الدفعة أو الدفعات/ الشحنات اللاحقة، ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك .

المادة رقم (42)

تاريخ إنتهاء الصلاحية ومكان تقديم المستندات

أ- يجب أن تنص جميع الإعتمادات على تاريخ إنتهاء الصلاحية ومكان تقديم المستندات للدفع أو القبول أو (بإستثناء الاعتمادات القابلة للتداول بحرية) على مكان تقديم المستندات للتداول. إن تاريخ انتهاء الصلاحية المنصوص عليه للدفع أو القبول أو التداول يفسر على أنه يعني انتهاء الصلاحية لتقديم المستندات.

ب- باستثناء ما تنص عليه الفقرة (أ) من المادة (44) يجب تقديم المستندات في أو قبل تاريخ إنتهاء الصلاحية.

ج- إذا إشترط المصرف مصدر الإعتماد بأن الإعتماد سيكون متاحاً لمدة شهر واحد أو لمدة ستة أشهر أو ما شابه ذلك، ولم يحدد تاريخ بدء سريان المدة، يعتبر تاريخ إصدار الإعتماد من المصرف مصدر الإعتماد هو اليوم الأول لبدء سريان المدة المذكورة وينبغي على المصارف أن لا تشجع هذه الطريقة في تعيين تاريخ إنتهاء صلاحية الإعتماد.

المادة رقم (43)

القيود على إنتهاء الصلاحية

أ- إضافة إلى النص على تاريخ إنتهاء الصلاحية لتقديم المستندات، يجب أن ينص كذلك كل إعتماد يتطلب تقديم مستند/ مستندات نقل على فترة محددة بعد تاريخ الشحن بحيث يجب أن يتم خلالها تقديم المستندات وفقاً لشروط الإعتماد.

وإذا لم ينص الإعتماد على مثل هذه الفترة، لن تقبل المصارف المستندات المقدمة إليها بعد (21) يوماً من تاريخ الشحن، وفي كل الأحوال يجب تقديم المستندات في موعد لا يتجاوز إنتهاء صلاحية الإعتماد.

ب- وفي الحالات التي تنطبق عليها الفقرة (ب) من المادة 40 سيعتبر آخر تاريخ شحن يظهر على أي من مستندات النقل المقدمة هو تاريخ الشحن.

المادة رقم (44)

تمديد تاريخ إنتهاء الصلاحية

أ- إذا وقع تاريخ الإنتهاء لصلاحية الإعتماد و/أو آخر يوم من الفترة المحددة لتقديم المستندات المنصوص عليها في الإعتماد أو ما ينطبق بموجب المادة (43) في يوم يكون فيه المصرف الذي يتوجب تقديم المستندات إليه، مغلقاً لأسباب غير تلك المشار إليها في المادة (17) فإن تاريخ إنتهاء الصلاحية المنصوص عليها و/أو آخر يوم من الفترة المحددة بعد تاريخ الشحن لتقديم المستندات حسب الحالة، يجب أن يمد إلى أول يوم لاحق يستأنف المصرف فيه أعماله.

ب- لا يمدد آخر موعد للشحن بسبب تمديد تاريخ إنتهاء الصلاحية و/أو الفترة المحددة بعد تاريخ الشحن لتقديم المستندات وفقاً للفقرة (أ) وإذا لم ينص الإعتماد أو تعديلاته على آخر موعد للشحن لن تقبل المصارف مستندات النقل التي تبين تاريخ شحن يتجاوز تاريخ إنتهاء الصلاحية المنصوص عليه في الإعتماد أو في تعديلاته.

ج- يتوجب على المصرف الذي تقدم اليه المستندات في أول يوم يستأنف فيه أعماله، أن يقدم بياناً يشير فيه إلى أن المستندات قد قدمت خلال التواريخ المحددة وفقا للفقرة (أ) من المادة (44) من الأصول والأعراف الموحدة للإعتمادات المستندية، الصيغة المعدلة لعام 1993 منشور غرفة التجارة الدولية رقم (500)

المادة رقم (45)

ساعات التقديم

لا تكون المصارف ملزمة بقبول المستندات المقدمة خارج ساعات عملها.

المادة رقم (46)

تعابير عامة متعلقة بتواريخ الشحن

أ- ما لم ينص الإعتماد على خلاف ذلك فإن تعبير "الشحن" المستعمل لتحديد تاريخ أسبق و/أو آخر تاريخ للشحن، من المفهوم أنه يشمل التعابير مثل "التحميل على ظهر السفينة" و "الإرسال" و "مقبول للنقل" و "تاريخ الإيصال البريدي" و "تاريخ الإستسلام " وما شابه، وكذلك تعبير "تسلم البضاعة في العهدة" في حالة الإعتماد الذي يتطلب تقديم مستند نقل متعدد الوسائط.

ب- لا ينبغي إستعمال تعابير مثل فوراً أو حالاً أو في أسرع وقت ممكن أو ما شابه، وإذا استعملت سوف تتجاهلها المصارف.

ج- إذا استعمل تعبير "في" أو "حوالي" أو تعابير مشابهة، تفسرها المصارف على أنها تنص على أن يتم الشحن خلال الفترة الممتدة من خمسة أيام قبل التاريخ المحدد إلى خمسة أيام بعد التاريخ المحدد بما فيها اليومين الأول والأخير.

المادة رقم (47)

المصطلحات الزمنية المتعلقة بمدد الشحن

أ- يفهم من الكلمات مثل "إلى" و "حتى" و "من" وغيرها من الكلمات المماثلة التي تنطبق على أي تاريخ أو مدة ينص عليها الإعتماد بخصوص الشحن أنها تشمل التاريخ المذكور.

ب- يفهم من كلمة "بعد" أنها تستثني التاريخ المذكور.

ج- تفسر عبارتا "النصف الأول" و "النصف الثاني" من الشهر على أنهما تشملان على التوالي الفترتين الممتدتين من اليوم الأول إلى اليوم الخامس عشر ومن اليوم السادس عشر إلى اليوم الأخير من الشهر بما في ذلك اليومين الأول والأخير من كل فترة.

د- تفسر عبارات "بداية" "منتصف" "نهاية" شهر ما على أنها تشمل على التوالي الفترات الممتدة من اليوم الأول إلى اليوم العاشر ومن اليوم الحادي عشر إلى اليوم العشرين ومن اليوم الحادي والعشرين إلى اليوم الأخير من الشهر بما في ذلك اليومين الأول والأخير من كل فترة.

و- الاعتماد القابل للتحويل (Transferable Credit)

المادة رقم (48)

الإعتماد القابل للتحويل

أ- الإعتماد القابل للتحويل هو الإعتماد الذي يجوز بموجبه للمستفيد "المستفيد الأول" أن يطلب من المصرف المفوض بالدفع أو المتعهد بالدفع أو القبول أو التداول "المصرف المحول" أو في - حالة الإعتماد حر التداول- من المصرف المفوض بالتحديد في الإعتماد بأن يكون المصرف المحول، أن يجعل الإعتماد متاحاً إما كلياً أو جزئياً إلى مستفيد آخر أو أكثر (المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين).

ب- يمكن تحويل الإعتماد فقط إذا نص صراحة بأنه قابل للتحويل، وإن عبارات مثل "قابل للتقسيم" أو "قابل للتجزئة" أو "قابل للتنازل" أو "قابل للنقل" لا تجعل الإعتماد قابلاً للتحويل، وإذا استخدمت عبارات كهذه يجب على المصارف أن تتجاهلها.

ج- لن يكون المصرف المحول ملزماً بإجراء التحويل إلا إلى الحد والكيفية المقبولة صراحة من قبل هذا المصرف.

د- عند تقديم طلب التحويل وقبل القيام بتحويل الإعتماد، يتوجب على المستفيد الأول أن يعطي تعليمات غير قابلة للنقض إلى المصرف المحول يبين له فيما إذا كان يحتفظ بحقه في عدم السماح للمصرف المحول بتبليغ أي تعديلات إلى المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين أو السماح بذلك، وإذا وافق المصرف المحول على إجراء التحويل وفقاً لهذه الشروط، فعليه أن يخطر المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين عند التحويل، بتعليمات المستفيد الأول بخصوص التعديلات.

هـ- إذا تم تحويل الإعتماد إلى أكثر من مستفيد ثان، لا يبطل رفض واحد أو أكثر من المستفيدين الآخرين لأحد التعديلات قبول باقي المستفيدين الآخرين لذلك التعديل الذي يصبح ساري المفعول إزاءهم، ويظل الإعتماد غير معدل بالنسبة للمستفيد الثاني/ للمستفيدين الآخرين الذين رفضوا التعديل.

و- يلتزم المستفيد الأول بدفع اتعاب المصاريف التي يدفعها المصرف المحول على عمليات التحويل بما في ذلك العمولات والرسوم والتكاليف والمصاريف الأخرى، إلا

إذا تم الإتفاق على خلاف ذلك، وإذا وافق المصرف المحول على تحويل الإعتماد، فإنه لا يكون ملزماً بإجراء هذا التحويل إلى أن يتم دفع هذه المصاريف.

ز- يمكن تحويل الإعتماد القابل للتحويل مرة واحدة فقط، إلا إذا نص الإعتماد على خلاف ذلك وبالتالي لا يمكن تحويل الإعتماد بناء على طلب المستفيد الثاني إلى أي مستفيد ثالث.

ولأغراض هذه المادة لا يمثل إعادة تحويل الإعتماد إلى المستفيد الأول تحويلاً ممنوعاً.

يجوز تحويل أجزاء من الإعتماد القابل للتحويل (لا تتجاوز في مجموعها مبلغ الإعتماد) بشكل منفصل، شريطة أن لا تكون الشحنات الجزئية/ السحوبات الجزئية ممنوعة، ويعتبر مجموع عمليات التحويل المذكورة بمثابة عملية تحويل واحدة فقط للإعتماد.

ح- يمكن تحويل الإعتماد فقط حسب الشروط المحددة في الإعتماد الأصلي باستثناء:

- مبلغ الإعتماد.
- أي سعر وحدة مذكور في الإعتماد.
- آخر تاريخ لإنتهاء الصلاحية.
- آخر موعد لتقديم المستندات طبقاً للمادة (43).
- فترة الشحن.

ويمكن تقليص أو تخفيض أي منها أو جميعها.

كما يمكن زيادة نسبة غطاء التأمين (قيمة بوليصة أو شهادة التأمين) بحيث تصل إلى التغطية المنصوص عليها في الإعتماد الأصلي أو في هذه المواد.

وبالإضافة إلى ذلك يمكن إستبدال إسم المستفيد الأول مكان إسم طالب فتح الإعتماد، ولكن إذا طلب صراحة أن يظهر إسم طالب فتح الإعتماد في أي مستند من المستندات خلاف الفاتورة فيتوجب تلبية هذا الشرط.

ط- يحق للمستفيد الأول أن يستبدل فاتورته/ فواتيره (وسحبه/ سحوباته) بفاتورة/ فواتير (سحب/ سحوبات) المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين بمبالغ لا تتجاوز المبلغ الأصلي المنصوص عليه في الإعتماد بنفس أسعار الوحدات الأصلية إذا نص عليها

الإعتماد، وعند القيام بعملية تبديل الفاتورة/ الفواتير (السحب/ السحوبات) المذكورة، يمكن للمستفيد الأول أن يسحب بموجب الإعتماد الفرق بين فاتورته/ فواتيره وفاتورة/ فواتير المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين إن وجد.

وعندما يجري تحويل الإعتماد ويطلب من المستفيد الأول أن يقدم فاتورته/ فواتيره- سحبه/ سحوباته بدلاًمن فاتورة/ فواتير (سحب/ سحوبات) المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين ولا يقوم المستفيد الأول بذلك عند أول طلب، فإنه يحق للمَصرف المحول أن يسلم إلى المصرف مصدر الإعتماد المستندات التي تسلمها بناء على الإعتماد المحول بما فيها فاتورة/ فواتير، وسحب/ سحوبات المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين دون أية مسؤولية تجاه المستفيد الأول.

ي- يمكن للمستفيد الأول الطلب بأن يتم الدفع أو التداول للمستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين في المكان الذي حول الإعتماد اليه لغاية تاريخ إنتهاء صلاحية الإعتماد، ما لم ينص الإعتماد الأصلي صراحة على أنه لا يجوز ان يكون الاعتماد متاحاً للدفع أو التداول في مكان غير المكان المنصوص عليه في الإعتماد، دون إجحاف بحق المستفيد الأول في أن يستبدل في وقت لاحق فاتورته/ فواتيره (سحبه/ سحوباته) بفاتورة/ فواتير (سحب/ سحوبات) المستفيد الثاني/ المستفيدين الآخرين وان يطالب بأي فرق يستحق له من جراء ذلك.

ز- التنازل عن المستحقات

المادة رقم (49)

التنازل عن المستحقات

إن عدم كون الإعتماد قابلاً للتحويل يجب أن لا يؤثر على حق المستفيد في التنازل عن أي مستحقات مترتبة أو قد تترتب له بموجب الإعتماد لأي كان أو سيكون وذلك وفقاً لأحكام القانون المعمول به.

إن هذه المادة تتعلق فقط بالتنازل عن المستحقات وليس بالتنازل عن الحق في الأداء المترتب على الإعتماد نفسه.

ملحق رقم (3)

الأعراف الدولية الموحدة للكفالات المصرفية

Uniform Rules for Demand Guarantees



الأعراف الدولية الموحدة للكفالات المصرفية
Uniform Rules for Demand Guarantees

الأعراف الموحدة للكفالات :

نشرة رقم 458 عام 1992

مجال تطبيق هذه الأعراف :

المادة (1)

تطبق هذه الأعراف على جميع الكفالات وتعديلاتها التي تتضمن إصدار تعليمات للكفيل بإصدار كفالة "خاضعة" للأعراف الموحدة للكفالات الصادرة من قبل غرفة التجارة الدولية بموجب المنشور (458) وهي ملزمة لجميع الأطراف إلا إذا نصت الكفالة على خلاف ذلك.

تعريف الكفالات ومواد عامة :

المادة (2)

أ- لأغراض هذه المواد، فإن الكفالة التي تدفع عند الطلب (تدعي "كفالة" في هذه الأعراف) تعني أي كفالة أو تعهد بالدفع مهما سميت أو وصفت من قبل مصرف، شركة تأمين أو شخص آخر (يسمى في هذه الأعراف الكفيل) يتعهد خطياً لدفع نقود مقابل تقديم طلب خطي للمطالبة بالدفع وأية مستندات أخرى تطابق شروط هذا التعهد (المستندات الأخرى التي قد تطلب مثل شهادة مهندس معماري، أو مهندس مدني، قرار محكمة، أو قرار تحكيمي) ومثل هذه المستندات قد توصف في الكفالة أو التعهد الذي يعطى :

1- كطلب أو بناء على تعليمات وبمسؤولية طرف (يسمى فيما بعد المكفول).

2- كطلب أو بناء على تعليمات وبمسؤولية مصرف، شركة تأمين أو أي طرف أو شخص آخر (يدعى فيما بعد طالب إصدار الكفالة) وذلك بناء على تعليمات المكفول، ويعطى إلى طرف آخر (يدعى فيما بعد المستفيد).

ب- تعتبر الكفالات بطبيعتها معاملات مستقلة عن العقود أو شروط العطاءات والتي من الممكن أن تصدر بموجبها، وإن الكفلاء ليسوا ملزمين أو مرتبطين بهذه العقود أو شروط العطاءات بالرغم من احتواء الكفالات لإشارة لهذه العقودَ والعطاءات. إن واجب الكفيل بموجب هذه الكفالة هو دفع مبلغ أو مبالغ مذكورة في الكفالة مقابل تقديم طلب خطي بالدفع وأية مستندات مذكورة في الكفالة والتي تبدو في ظاهرها بأنها مطابقة لشروط الكفالة.

ج- لغرض هذه الأعراف فإن "الكفالات المقابلة" تعني بأنها أية كفالة أو تعهد خطي صادر من قبل مصدر التعليمات - مهما سمي أو وصف - وأعطيت خطياً لتدفع مقابل مطالبة خطية بالدفع وأية مستندات مذكورة في الكفالة المقابلة شريطة مطابقتها لشروط الكفالة المقابلة وتبدو في ظاهرها بأنها حسب هذه الشروط.

الكفالات المقابلة هي بطبيعتها عمليات مستقلة عن الكفالات التي تعود لها وهي أيضاً مستقلة عن العقود والعطاءات التي تشير لها، وإن طالبي إصدار الكفالات المقابلة غير معنيين أو ملزمين بالكفالات، أو العقود أو شروط العطاء بالرغم من إحتواء الكفالات المقابلة بإشارات لها.

د- التعبير "خطي" يتضمن أية رسالة هاتفية أو إلكترونية مصدقة.

المادة (3)

يجب أن تحدد بوضوح وبدقة جميع تعليمات إصدار الكفالات وتعديلاتها وكذلك الكفالات والتعديلات نفسها، ويجب تجنب أية تفاصيل زائدة. لهذا فإن الكفالات يجب أن تتضمن ما يلي:

أ- المكفول Principal .

ب- المستفيد Beneficiary .

ج- الكفيل Guarantor .

د- العملية الأساسية لإصدار الكفالة.

هـ- الحد الأقصى القابل للدفع ونوع العملة.

و- تاريخ إنتهاء الكفالة أو الحدث الذي بموجبه تنتهي الكفالة.

ز- شروط المطالبة بالدفع.

ح- أية شروط بخصوص تخفيض قيمة الكفالة.

المادة (4)

يعتبر حق المستفيد بإجراء المطالبة بموجب كفالة غير قابل للتنازل، إلا إذا نصت الكفالة على خلاف ذلك.

لا تؤثر هذه المادة على حق المستفيد بالتنازل عن أية مستحقات لأي طرف آخر أو لأي طرف محتمل مستقبلاً بموجب هذه الكفالة.

المادة (5)

جميع الكفالات غير قابلة للنقض، إلا إذا نصت على خلاف ذلك.

المادة (6)

يبدأ سريان صلاحية الكفالة من تاريخ صدورها إلا إذا إشترطت بأن صلاحيتها ستبدأ في وقت لاحق أو أن بداية سريان الصلاحية خاضع لشرط في الكفالة وسوف يحدد من قبل الكفيل بموجب مستندات منصوص عليها في الكفالة.

المادة (7)

أ- حيث يتم إصدار تعليمات للكفيل بإصدار كفالة ولكن لا يستطيع الكفيل تنفيذ التعليمات الواردة بها وذلك بسبب قوانين أو تعليمات بلد مكان الإصدار، يجب على الكفيل أن يعلم الجهة التي طلبت منه إصدار الكفالة حالاً وبواسطة التلكس- وفي حالة عدم توفر ذلك فبواسطة أية وسيلة سريعة أخرى- بتعليماته التي تبين أسباب عدم قدرته على إصدار الكفالة وأن يطالب بتعليمات مناسبة بهذا الخصوص .

ب- لا يوجد في هذه المادة ما يجبر الكفيل على إصدار الكفالة حيث لا يوافق الكفيل على إصدارها.

المادة (8)

من الممكن أن تتضمن الكفالة نصاً صريحاً بتخفيض مبلغ أو مبالغ محددة أو منصوص عليها في تاريخ أو تواريخ محددة أو عند تقديم مستندات للكفيل منصوص عليها في الكفالة لهذا الغرض.

الإلتزامات والمسؤوليات

المادة (9)

سوف تفحص جميع المستندات المحددة والمقدمة بموجب الكفالة – بما فيها المطالبة- بعناية كافية من قبل الكفيل للتأكد من أنها في ظاهرها مطابقة لشروط الكفالة.

سوف ترفض المستندات التي لا تظهر بأنها مطابقة أو تبدو في ظاهرها غير متجانسة مع بعضها البعض .

المادة (10)

أ- سوف يمنح الكفيل الوقت المناسب لفحص المطالبة بالدفع بموجب الكفالة ولكي يقرر الدفع أو رفض المطالبة.

ب- إذا قرر الكفيل رفض المطالبة، يجب عليه أن يرسل حالاً إشعاراً بذلك للمستفيد بالتلكس – أو إذا كان ذلك غير متاح فبأي وسيلة سريعة – وعليه أن يحتفظ بأي مستند قدم له بموجب الكفالة تحت تصرف المستفيد .

المادة (11)

لا يتحمل الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة أيّ إلتزام أو مسؤولية بخصوص شكل، كفاءة، صحة، أصالة، تزوير أو قانونية أي مستند يقدم لهم أو بخصوص النص العام أو النص الخاص الذي تتضمنه المستندات، كذلك لا يتحملون أية مسؤولية تجاه أشخاص تعاملوا بحسن نية.

المادة (12)

لا يتحمل الكفلاء ومصدري الكفالاته المقابلة أيّ التزام أو مسؤولية نتيجة تأخير و/أو ضياع في الترانزيت للرسائل، والمطالبات والمستندات، وكذلك لا يتحملون مسؤولية تأخير، تشويش أو أية أخطاء أخرى نتيجة إرسال الرسائل بواسطة الإتصالات اللاسلكية.

لا يتحمل الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة أي التزام نتيجة أخطاء الترجمة أو التفسير للشروط الفنية ويحتفظون بحقهم بإرسال نص الكفالة أو أي جزء منه بدون ترجمته.

المادة (13)

لا يتحمل الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة أي إلتزام أو مسؤولية للنتائج التي تظهر بسبب عدم استمرار العمل نتيجة القوة القاهرة، الشغب، المظاهرات المدنية، العصيان، الحروب أو أية أسباب أخرى خارج إرادتهم أو نتيجة الإضرابات، تعطيل الأعمال أو الأعمال الصناعية من أية صفة.

المادة (14)

أ- يستغل الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة خدمات طرف آخر لتنفيذ تعليمات العملاء وذلك على حسابه والذي يتحمل أخطاء هذا العمل.

ب- لا يتحمل الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة أي إلتزام أو مسؤولية في حالة عدم تنفيذ التعليمات التي أصدروها حتى لو كانوا هم الذين اختاروا الطرف الذي لم ينفذ هذه التعليمات.

ج- يعتبر العميل Principal مسؤولاً ليعوض الكفلاء أو مصدري الكفالات المقابلة - حسب الحالة- مقابل الإلتزامات والمسؤوليات المفروضة عليهم بموجب الأعراف والقوانين الأجنبية.

المادة (15)

لا يعفي الكفلاء ومصدري الكفالات المقابلة من إلتزامهم أو مسؤوليتهم بموجب المواد (11، 12، 14) المذكورة أعلاه في حالة فشلهم بالتصرف بحسن نية وبعناية معقولة.

المادة (16)

تنحصر مسؤولية الكفيل تجاه المستفيد فقط بالشروط المذكورة في الكفالة وأية تعديلات تمت عليها وبهذه القواعد، ولغاية مبلغ لا يتجاوز المبلغ المذكور في الكفالة وأية تعديلات تمت عليه.

المادة (17)

بدون التناقض مع شروط المادة (10) فعلى الكفيل أن يعلم العميل أو مصدر الكفالة المقابلة بدون تأخير وذلك في حالة تقديم مطالبة بالدفع، وعلى مصدر الكفالة المقابلة أن يعلم عميله بذلك.

المادة (18)

يجب أن تخفض قيمة الكفالة بالقيمة التي دفعها الكفيل استجابة لمطالبة بهذا الخصوص، وإذا تم دفع أو تخفيض الحد الأقصى للمبلغ القابل للدفع بموجب الكفالة، فإن هذه الكفالة تعتبر ملغاة فيما إذا أعيدت مع التعديلات أو لم تعاد.

المادة (19)

يجب أن تتم المطالبة بالدفع حسب شروط الكفالة وقبل إنتهاء صلاحيتها، أي أن تتم في أو قبل تاريخ الإستحقاق، أو قبل أي حادث محدد بموجبه إنتهاؤها كما هو مبين في المادة (22) .

وبهذا الخصوص فإن جميع المستندات المحددة في الكفالة لغرض المطالبة وأي بيان يطلب حسب المادة (20) يجب أن تقدم للكفيل قبل إنتهاء المدة وفي مكان إصدار الكفالة، وبخلاف ذلك فإن المطالبة سوف ترفض من قبل الكفيل.

المادة (20)

أ- يجب أن تتم أية مطالبة بدفع الكفالة خطياً وأن يتم ذكر المطالبة ببيان خطي صريح ضمن مستند المطالبة أو بمستند منفصل مرفق مع المطالبة (بالإضافة للمستندات الأخرى المطلوبة المحددة من قبل الكفالة) يبين:

أن المكفول لم يف بالتزامه بموجب العقد الأساسي أو بموجب شروط العطاء وذلك في حالة كفالة عطاء وبهذا فإن المكفول يعتبر ناقضاً لإلتزامه.

ب- يجب أن تتضمن أية مطالبة بموجب كفالة مقابلة بياناً خطياً يوضح بأن الكفيل قد تسلم مطالبة بدفع الكفالة وان هذه المطالبة مطابقة لشروط الكفالة ولشروط هذه المادة.

ج- تطبق الفقرة (أ) أعلاه فيما عدا ما تنص عليه شروط الكفالة خلاف ذلك، وتطبق الفقرة (ب) أعلاه فيما عدا ما تنص عليه شروط الكفالة المقابلة خلاف ذلك.

د- لا يوجد بهذه المادة ما يؤثر على تطبيق المواد (2) فقرة ب (2) فقرة ج المادة (9) المادة (11) .

المادة (21)

يجب على الكفيل أن يرسل بدون تأخير مطالبة المستفيد وأية مستندات عائدة لها إلى المكفول أو – حسب الحالة– إلى مصدر الكفالة المقابلة ليرسلها بدوره إلى المكفول.

مواد إنتهاء الصلاحية :

المادة (22)

يجب أن يحدد وقت إنتهاء الكفالة لتقديم مطالبات الدفع بتاريخ محدد (تاريخ انتهاء الصلاحية) أو بتقديم مستندات للكفيل لغرض تحديد إنتهاء الصلاحية (حادث يحدد إنتهاء الصلاحية).

إذا نصت الكفالة على إنتهائها بموجب تاريخ محدد وبموجب حادث معين، فإن الكفالة تنتهي بموجب ما يحدث أولاً – تاريخ الإنتهاء أو حادث الإنتهاء – بالرغم من عدم إستعادة الكفالة الأصلية وتعديلاتها.

المادة (23)

بغض النظر عن وجود أي شرط لإنتهاء الصلاحية في الكفالة، فإن الكفالة يجب أن تلغى عند إعادة الكفالة للكفيل من قبل المستفيد أو لدى تصريح المستفيد الخطي بإعفاء الكفيل من أية إلتزامات بموجب الكفالة، بالرغم من عدم إعادة الكفالة وتمديداتها.

المادة (24)

حيث تنتهي الكفالة بالدفع، بإنتهاء الصلاحية، بالإلغاء أو خلاف ذلك، فإن إحتفاظ المستفيد بمستند الكفالة وتمديداتها لا يحفظ له أي حق.

المادة (25)

إذا علم الكفيل بأن الكفالة إنتهت بالدفع، بإنتهاء الصلاحية، بالإلغاء، أو خلاف ذلك، أو خفضت القيمة المقابلة للدفع، فيجب على الكفيل إبلاغ المكفول بدون تأخير بهذه المعلومات أو إبلاغ مصدر الكفالة المقابلة ليبلغ مكفولة وذلك حسب الحالة.

المادة (26)

إذا طلب المستفيد تمديد صلاحية الكفالة كبديل للمطالبة بالدفع وقدم هذا الطلب حسب شروط الكفالة وحسب شروط هذه القواعد، فإن على الكفيل أن يعلم بدون تأخير الجهة التي أصدرت له التعليمات بإصدار الكفالة.

على الكفيل أن يعلق دفع المطالبة لغاية مدة معقولة تسمح للمكفول والمستفيد بالوصول إلى إتفاق بخصوص إصدار التمديد ومنح الوقت للمكفول لترتيب إصدار التمديد .

إلا إذا صدر التمديد ضمن المدة المذكورة في الفقرة السابقة، فإن الكفيل مضطر للدفع للمستفيد مقابل المطالبة بالدفع والمقدمة حسب شروط الكفالة، بدون إتخاذ إجراءات أخرى من جهة المستفيد.

لا يتحمل الكفيل أي إلتزام – بالنسبة للفائدة وخلافها – إذا تأخر الدفع للمستفيد نتيجة الإجراءات المذكورة أعلاه.

حتى إذا وافق المستفيد على التمديد أو طلب إجراء التمديد فإن ذلك لن يتم إلا إذا وافق الكفيل ومصدر الكفالة المقابلة على ذلك.

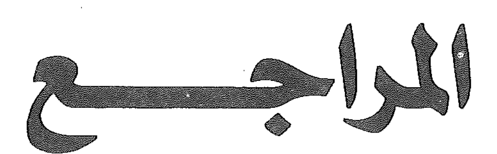
مكان وقانون التحكيم

المادة (27)

ما لم تشترط الكفالة أو الكفالة المقابلة خلاف ذلك، فإن القانون الذي سيحكم الكفالة هو قانون مكان عمل الكفيل أو مصدر الكفالة المقابلة – حسب الحالة– وإذا تواجد أكثر من مكان عمل لهما، فإن قانون مكان عمل الفرع الذي أصدر الكفالة أو الكفالة المقابلة هو الذي سيحكم الكفالة.

المادة (28)

ما لم تشترط الكفالة أو الكفالة المقابلة خلاف ذلك، فإن أي خلاف بين الكفيل والمستفيد بخصوص الكفالة أو بين مصدر الكفالة المقابلة بخصوص الكفالة المقابلة، فإن هذه الخلافات سيقتصر تسويتها على محكمة بلد مكان عمل الكفيل أو مصدر الكفالة المقابلة وذلك حسب الحال أو من قبل محكمة بلد مكان عمل الفرع الذي أصدر الكفالة أو الكفالة المقابلة في حالة وجود أكثر من مكان عمل لهما.





المراجع

أولاً: المراجع العربية

1- البنك المركزي الأردني، دائرة الابحاث، **التقرير السنوي**، 2004.

2- البنك المركزي الاردني، دائرة الابحاث، **الجهاز المالي والمصرفي في الأردن (1964-2004)**، تشرين أول، 2004.

3- البنك المركزي الأردني، **تعليمات وحدة الشيكات المرتجعة**، 2005.

4- د. احمد علي دغيم، **اقتصاديات البنوك**، القاهرة، ج.م.ع : دار النمر للمطبوعات والنشر، 1989.

5- المملكة الأردنية الهاشمية، الجريدة الرسمية، **قانون التجارة الأردني** رقم (12) لسنة 1966، العدد 1910، آذار، 1966.

6- المملكة الأردنية الهاشمية، الجريدة الرسمية، **قانون البنوك** رقم (28) لسنة 2000 العدد 4448، تاريخ 2000/8/1 .

7- المملكة الأردنية الهاشمية، الجريدة الرسمية، **قانون المعاملات الالكترونية** رقم 85 لسنة 2001، العدد 4525 ، 2001/12/31 .

8- د. احمد الحوراني، **المؤسسات المصرفية في الأردن**، عمان، الأردن: البنك المركزي الأردني، دائرة الابحاث، 1978.

9- د. احمد نبيل النمري، **مبادئ في العلوم المصرفية**، عمان، الأردن: المطبعة الاردنية، 1981 .

10- د. ادمون سابا، **اقتصاد النقود والبنوك**، القاهرة، ج.م.ع : كلية البريد العربية، جامعة الدول العربية، 1984.

11- د. اسامة الانصاري، **الاساليب الحديثة في ادارة المصارف التجارية**، دبي، أ.ع.م: دار القلم للنشر والتوزيع، 1989.

12- بكر بن عبد الله ابو زيد، **بطاقة الائتمان: حقيقتها في البنوك التجارية واحكامها الشرعية**، بيروت، لبنان: مؤسسة الرسالة، 1996.

13- د. حمزة محمود الزبيدي، **ادارة المصارف، استراتيجية تعبئة الودائع وتقديم الائتمان**، عمان، الأردن: مؤسسة الوراق، 2000 .

14- حسن خليل محمد، **ادارة الائتمان المصرفي**، بيروت، لبنان: اتحاد المصارف، 1975 .

15- د. خالد امين عبد الله، **العمليات المصرفية: الطرق المحاسبية الحديثة**، عمان، الاردن: دار وائل للنشر، 2004.

16- د. خالد امين عبد الله، **ادارة العمليات المصرفية المحلية**، عمان، الأردن: الاكاديمية العربية للعلوم المالية والمصرفية، 2005.

17- د. خالد وهيب الراوي، **ادارة العمليات المصرفية**، عمان، الاردن: دار المناهج، 2001 .

18- د. خليل حسن الشماع و د. خالد امين عبد الله، **التحليل المالي للمصارف والمؤسسات المالية**، بيروت، لبنان: اتحاد المصارف العربية، 1989.

19- د. خليل حسن الشماع، **اعداد ورقابة الموازنة المصرفية**، دورات تدريبية في الاكاديمية العربية، عمان، الأردن، 2005 .

20- د. خليل حسن الشماع، **ادارة المصارف**، بغداد: مطبعة جامعة بغداد، 1992.

21- د. خيرت ضيف، **محاسبة المنشآت المالية**، القاهرة ج.م.ع: شركة الاسكندرية للطباعة والنشر، 1970.

22- د. زياد رمضان، **ادارة الاعمال المصرفية**، عمان، الأردن: مطابع دار الشعب، 1977 .

23- د. زياد رمضان ومحفوظ احمد، **ادارة البنوك**، عمان، الاردن: دار وائل، 2003.

24- زينب حسين عوض الله، **اقتصاديات النقود والمال**، بيروت، لبنان: الدار الجامعية، 1995.

25- د. سامي حسن حمود، **تطوير الاعمال المصرفية بما يتفق والشريعة الاسلامية**، القاهرة، ج.م.ع دار الاتحاد العربي للطباعة ودار التراث، 1976.

26- د. سيد محمود الهواري، **ادارة البنوك**، القاهرة ج.م.ع: مكتبة عين شمس، 1987.

27- شعبان عبد المجيد عبد الرحمن، **عمليات البنوك التجارية**، الكويت: معهد الدراسات المصرفية، 1998.

28- صبحي تادرس قريصة، وكامل عبد المقصود بكري، **النقود والبنوك والتجارة الخارجية**، الاسكندرية، ج.م.ع: دار الجامعات المصرية، 1970.

29- عادل احمد حشيش، **اقتصاديات النقود والبنوك**، بيروت، لبنان: الدار الجامعية، 1993.

30- د. عبد الغفار حنفي ود. عبد السلام ابو قحف، **الادارة الحديثة في البنوك التجارية**، القاهرة ج.م.ع: المكتب العربي الحديث، 1993.

31- عبد الله بن هشام الحميري، **السيرة النبوية**، القسم الأول، الطبعة الثانية، القاهرة، ج.م.ع: شركة مكتبة ومطبعة مصطفى البابي الحلبي وأولاده، 1955.

32- د. عدنان العريضي، **الوسيط في ادارة المصارف**، بيروت، لبنان: بنك بيروت والبلاد العربية، 1988 .

33- فالح النجار، **دراسات تطبيقية وعملية محلية**، عمان، الأردن: معهد الدراسات المصرفية، (بدون تاريخ).

34- د. ماهر شكري، **دراسات تطبيقية في العمليات المصرفية الخارجية**، الطبعة الاولى، عمان، الأردن: المطبعة الاردنية، 1981.

35- د. ماهر شكري، **العمليات المصرفية الخارجية**، الطبعة الثانية، عمان، الأردن: المطبعة الأردنية، 1998.

36- د. محمد حسن حنون، **الأعمال والخدمات المصرفية في المصارف التجارية والاسلامية**، عمان، الاردن: مطبعة عشتار، 2005 .

37- محمد محمود حبش، **ادارة العمليات المصرفية الدولية**، الطبعة الاولى، عمـان، الأردن: دار وائل للنشر، 2001 .

38- محمد محمود شريف، **الاقتصاد في النقود والبنـوك**، الاسـكندرية، ج.م.ع: دار المطبوعات الجديدة، 1971.

39- د. محمود الكبحي، **عمليات البنوك**، عمان، الأردن: دار الجيب للنشر والتوزيع، 1992.

40- **مجلة الاحكام العدلية.**

41- د. محمد نبيل ابراهيم ود. محمد علي حافظ، **النواحي العلمية لسياسات البنـوك التجارية**، القاهرة ج.م.ع. : د.ت .

42- د. منير ابراهيم هندي، **ادارة المنشآت الماليـة**، الاسـكندرية، ج.م.ع: منـشأة المعارف، 1994.

43- د. فريدي باز وآخرون، **الاعتماد المستندي**، بيروت، لبنان: اتحـاد المـصارف العربية، 1987 .

44- هنري توفيق عزام، **المصارف العربية وقدرتها علـى التـأقلم مـع المتغيـرات المستجدة**، عمان، الأردن: الاكاديمية العربية للعلوم المالية والمـصرفية، **مجلـة الدراسات المالية والمصرفية**، المجلد 9 ، العدد 1 ، 2001 .

45- نادر الفرد قاحوش، **العمل المصرفي عبر الانترنت**، **مجلة البنـوك فـي الأردن**، المجلد 19 ، العدد 5 .

46- وليد خيري ، **سويفت حـوالات وشـيكات مـصرفية**، عمـان، الأردن: معهـد الدراسات المصرفية، دورة تدريبية 2004/10/10 .

ثانياً: المراجع الاجنبية

1- J.W. Gilbart, **The History, Principles and Practice of Banking,** Vol. 1. New Edition, Revised by Ernest Skyes. London, UK:G.

2- Kc Shekhar, **Banking Theory and Practice,** 2nd Edition, VANI Educational Book, New Delhi, India, 1985.

3- Lloyd,· Thomas, **Money, Banking and Economic Activity,** 3rd, Edition, Prentice – Hall, Inc., New Jersy, 1986.

4- MC Vaish, **Monetary Theory**, Vikas Publishing, Sahibabad, India, 1979.

5- Roger Lerog and Robert Pulsinelli, **Modern Money and Banking,** 2nd Edition, McGrow – Hill Book Company, NewYork, 1989.

6- Thomson's **Dictionary of Banking**. 11th Edition. London UK: The New Publishing Co. Ltd.

